Stand: Mit eingearbeiteter Änderung 5 vom 04.06.2003

ZDv 10/5

Leben in der militärischen Gemeinschaft

Dezember 1993

Nachdruck: Februar 1999
mit eingearbeiteter Änderung 1

DSK FF140100270

Vereinnahmt	Datum	Lfd.Nr.

Bundesministerium der Verteidigung **Bonn,** 22. Dezember 1993

Ich erlasse die Zentrale Dienstvorschrift

Leben in der
militärischen Gemeinschaft

ZDv 10/5

Im Auftrag

Naumann

Die ZDv 10/5 "Innendienstordnung für die Bundeswehr", Ausgabe August 1981, tritt hiermit außer Kraft und ist zu vernichten.

Federführung **Führungsstab der Streitkräfte I 3**

Vorbemerkung

1. Diese Dienstvorschrift baut auf der ZDv 10/1 „Innere Führung“ auf, setzt den Rahmen für den Innendienst der Einheit und beschreibt die Grundlagen für das Leben in der militärischen Gemeinschaft. Darüber hinaus enthält sie Vorgaben zur Hygiene, Gesunderhaltung, ärztlichen und zahnärztlichen Versorgung.

2. Diese Dienstvorschrift gilt im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg) für alle Truppenteile und militärischen Dienststellen im In- und Ausland. Sie wendet sich an alle Soldaten, insbesondere aber an Vorgesetzte, die für den Innendienst und die **soldatische Ordnung in der Einheit** verantwortlich sind oder hierfür besondere Aufgaben wahrzunehmen haben.
Die in dieser Vorschrift verwendeten Begriffe „Soldat“, „Disziplinarvorgesetzter“, „Raucher“ u.ä. sind geschlechtsneutral zu verstehen. Sie gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Soldaten.
Die Bestimmungen für das Verhalten in militärischen Unterkünften gelten auch für Personen, denen die Erlaubnis zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft erteilt wurde.

3. Die militärischen Organisationsbereiche können für ihre Bereiche dienstliche Anweisungen als ergänzende Befehle oder Richtlinien erlassen, z.B.:
- für räumlich weit auseinandergezogene, in Gruppen oder Trupps aufgeteilte Einheiten und Verbände,
- für Verbände im 24-Stunden-Dienst,
- für Wohnheime von Offizieren und Unteroffizieren,
- für den Dienst an Bord von Schiffen und Booten der Marine,
- für den Dienst während eines Auslandseinsatzes entsprechend den besonderen Bedingungen im Einsatzgebiet.

4. Der Gesamtvertrauenspersonenausschuss, der Hauptpersonalrat beim BMVg sind beteiligt worden. Die Hauptschwerbehindertenvertretung beim BMVg ist gehört worden.

5. Änderungsvorschläge zu dieser Dienstvorschrift sind zu richten an:

Streitkräfteamt
Abteilung IV 4 Dv
Postfach 20 50 03
53170 Bonn

6. Beauftragte Stelle (ZDv 90/1 „Die Dienstvorschriften der Bundeswehr“ Nr. 206) für diese Vorschrift ist das Zentrum Innere Führung.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1	**Grundsätze**	**101-109**
Kapitel 2	**Der Innendienst**	**201-231**
I.	**Verantwortlichkeiten**	**202-209**
II.	**Organisation des Innendienstes**	**210-231**
	a) Dienstpläne	210-213
	b) Dienstablauf	214-216
	c) Ausgangsregelung	217-223
	d) Sonderdienste	224-228
	e) Aushang	229-231
Kapitel 3	**Ordnung in militärischen Unterkünften**	**301-324**
I.	**Allgemeines**	**301-305**
II.	**Verhalten in der Unterkunft**	**306-311**
III.	**Stuben- und Spindordnung**	**312-319**
IV.	**Revierreinigen, Bekleidung und persönliche Ausrüstung**	**320-324**
Kapitel 4	**Hygiene, Gesunderhaltung, ärztliche/zahnärztliche Versorgung**	**401-415**
I.	**Allgemeine Bestimmungen**	**401-404**
II.	**Ärztliche und zahnärztliche Versorgung**	**405-413**
III.	**Sanitäre Anlagen und Einrichtungen**	**414-415**
Kapitel 5	**Besonderheiten bei Auslandseinsätzen**	**501-512**
I.	**Grundsätze**	**501-506**
II.	**Organisation des Innendienstes**	**507-512**
	a) Ausgangsregelung	507-508
	b) Besucherregelung	509
	c) Stuben- und Spindordnung	510-511
	d) Aushang	512

Anhang

Anlage 1	Die Haar- und Barttracht der Soldaten	1
Anlage 2	Dienstanweisung für den Kompaniefeldwebel (Muster)	2/1-6
Anlage 3	Dienstanweisung für den Unteroffizier vom Dienst (Anhalt)	3/1-2
Anlage 4	Tagesdienstplan	4
Anlage 5	Wochendienstplan (Anhalt)	5
Anlage 6	Notfallplan	6
Anlage 7	Spindordnung (Anhalt)	7

Anlage 8	Bettenbau (Anhalt).....	8
Anlage 9	Persönliche Hygiene	9
Anlage 10	Krankenmeldeschein.....	10
Anlage 11	Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes	11/1-2
Anlage 12	Formblatt „Belehrung“	12/1-2
Anlage 13	Auszug aus „Information und Werbung von Berufsverbänden und Gewerkschaften der Beamten und Arbeitnehmer durch Aushänge in Dienststellen im Geschäftsbereich des BMVg“.....	13

Fundstellenverzeichnis

Stichwortverzeichnis

Änderungsvorschlag

Änderungsnachweis

Wichtiger Hinweis:
Die Anlage 1 „Die Haar- und Barttracht der Soldaten“ wird mit der nächsten Änderung der ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“ in die ZDv 37/10 übernommen und mit der nächsten Änderung der ZDv 10/5 „Leben in der militärischen Gemeinschaft“ aus der ZDv 10/5 entnommen.

Kapitel 1

Grundsätze

101. Eine **militärische Gemeinschaft** besteht überall dort, wo Soldaten zur Erfüllung eines **gemeinsamen Auftrages Dienst** leisten oder darauf angewiesen sind, zusammenzuleben.
Sie wird gefestigt durch gegenseitiges Vertrauen und Verständnis sowie durch Beteiligung, verantwortliches und fürsorgliches Handeln, Disziplin und Gemeinschaftserlebnisse. Sie bildet die Grundlage für **Kameradschaft, Zusammengehörigkeit** und erfolgreiches **Zusammenwirken**[1]**.**

102. Das Leben in der militärischen Gemeinschaft ist vor allem geprägt durch das **Zusammenleben** mit zunächst fremden Personen, häufige personelle Veränderungen und einen organisierten Dienstablauf.
Klare **Verantwortlichkeiten** und eine verständliche **Ordnung** schaffen Verhaltenssicherheit und erleichtern das Zusammenleben.

103. Maßstab aller **Ordnungsregeln** ist es, Eingriffe in die persönliche Freiheit und Selbstbestimmung des Einzelnen nur soweit vorzunehmen, wie es die Rechtsgrundlagen erlauben und es der militärische Auftrag erfordert. **Funktionalität** und **Disziplin** sind wesentliche Faktoren des militärischen Dienstes. Sie stellen besondere Anforderungen an die Soldaten, prägen ihr Verhalten und Auftreten und damit auch das Bild der Bundeswehr in der Öffentlichkeit (Anlage 1).

104. Soweit die Besonderheiten des militärischen Dienstes es erlauben, sollen sich die Anforderungen an das Verhalten im Dienst und in der militärischen Unterkunft an gesellschaftlichen Normen orientieren.

105. **Aufgabe aller Vorgesetzten** ist es, wo immer möglich, Verantwortlichkeiten zu übertragen und **Freiräume** zu gewähren. Alle Maßnahmen sollen auch für den Untergebenen nachvollziehbar sein. **Vertrauen** in den Vorgesetzten ist die Voraussetzung für bereitwilligen Gehorsam.

106. Die **jungen Soldaten** sind mit Einfühlungsvermögen und Verständnis an die Regeln der soldatischen Ordnung heranzuführen. Die Erfüllung sich daraus ergebender Pflichten muss sich für sie verständlich und sinnvoll herleiten lassen. Vorgesetzte und dienstältere Soldaten leben die Pflichterfüllung vor, begründen sie immer wieder, fordern sie aber auch ein.

---

[1] Siehe auch Erlass „Umgang mit Sexualität“ (GenInsp - Fü S I 4 – Az 35-04-09 vom 20.12.2000) in Führungshilfe für Vorgesetzte, Band 2 „Dienstaufsicht und Zusammenarbeit“, Teil A III

107 - 109

107. Betreuung und Fürsorge sind gesetzlich begründete Verpflichtungen des Dienstherren. Für Vorgesetzte aller Ebenen sind sie ein wirksames Führungsmittel. Für die dienstfreie Zeit sollen im Rahmen von Betreuung und Fürsorge Aktivitäten innerhalb der Kasernen angeboten werden.
Der Disziplinarvorgesetzte unterstützt die Initiativen seiner Soldaten, insbesondere wenn sie als Vertrauenspersonen oder als Schwerbehindertenvertretung tätig werden. Durch stetige Information wird die Nutzung von Betreuungseinrichtungen gesteigert.

108. Die **Beteiligung** der Soldaten in dienstlichen Angelegenheiten trägt zu einem wirkungsvollen Dienstablauf und zu einer fürsorglichen Berücksichtigung der Belange des Einzelnen bei. Sie fördert das Verständnis zwischen Vorgesetzten und Untergebenen und festigt das gegenseitige Vertrauen. Einzelheiten regelt das Soldatenbeteiligungsgesetz.

109. Das **offene, vertrauensvolle Gespräch,** zu dem der Vorgesetzte immer bereit sein muss und das er von sich aus suchen soll, baut Spannungen ab und fördert ein gutes „Klima“.

Kapitel 2

Der Innendienst

201. Der **Innendienst** ist ein Sammelbegriff für sich wiederholende Abläufe, Dienste und Maßnahmen, die für ein geordnetes Zusammenleben in der militärischen Gemeinschaft der Einheit[1)] unerlässlich sind.

I. Verantwortlichkeiten

202. Der **nächsthöhere Disziplinarvorgesetzte** übt die Dienstaufsicht auch über den Innendienst der ihm unterstellten Einheiten aus; wo erforderlich, trifft er koordinierende oder korrigierende Maßnahmen.

203. Der **nächste Disziplinarvorgesetzte** trägt die Verantwortung für den Innendienst seiner Einheit.
Bevor Maßnahmen, die den Innendienst betreffen, im Dienstplan festgelegt werden, hat der nächste Disziplinarvorgesetzte die **Vertrauensperson**[2)] anzuhören (vgl. § 24 Abs. 1 Soldatenbeteiligungsgesetz (SBG); ZDv 10/2, Anlage 1/14). Die Vertrauensperson kann auch Vorschläge zu Maßnahmen des Innendienstes unterbreiten.

Im Rahmen seiner **Dienstaufsicht** überzeugt er sich vom ordnungsgemäßen Ablauf des Innendienstes, gibt Anleitung und Unterstützung. Er legt die Aufgaben der Teileinheitsführer im Innendienst fest und befiehlt den Vertreter des Kompaniefeldwebels. Er überträgt Verantwortung und gewährt die Freiräume, die ein selbständiges Handeln ermöglichen.

204. Grundsätzlich hat jede Einheit einen **Kompaniefeldwebel**[3)] (KpFw). Der KpFw
- berät seinen Disziplinarvorgesetzten in Fragen des Innendienstes,
- leitet den Innendienst und den Geschäftsbetrieb im Auftrag seines Disziplinarvorgesetzten,
- vermittelt zwischen den Soldaten der Einheit und dem Disziplinarvorgesetzten und ist dessen wichtigster Mitarbeiter bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Innendienst,

---

[1)] Der Begriff „Einheit“ (ZDv 1/50) steht in dieser und allen folgenden Nummern dieser Dienstvorschrift auch für entsprechende andere Dienststellen, die keine TrTeile sind.

[2)] In für Soldaten personalratsfähigen Dienststellen haben die Soldatenvertreter im Personalrat in Angelegenheiten, die nur Soldaten betreffen, die Befugnisse der Vertrauensperson (§ 52 Abs. 1 SBG).

[3)] Gilt in gleicher Weise für diese und alle folgenden Nummern dieser Dienstvorschrift auch für Vorgesetzte in vergleichbarer Dienststellung. In Einheiten oder militärischen Dienststellen, deren STAN die Dienststellung eines KpFw nicht vorsieht, bestimmt der nächste Disziplinarvorgesetzte den Verantwortlichen für den Innendienst.

- wirkt maßgeblich bei der Erziehung und Ausbildung der Unteroffiziere und Mannschaften sowie bei der Umsetzung der Leitsätze der Inneren Führung im Bereich der Einheit mit,
- schafft die wesentlichen Voraussetzungen und trifft die notwendigen Folgemaßnahmen zur Unterstützung bei Einsätzen der Einheit.

Im Einzelnen sind die Aufgaben des KpFw in einer **Dienstanweisung** (Muster Anlage 2) zu befehlen.

205. Als **fürsorglicher Berater** und **zentraler Ansprechpartner für alle Soldaten und zivilen Mitarbeiter** seiner Einheit hat der KpFw eine Schlüsselfunktion für die Gestaltung der militärischen Gemeinschaft. Ein reger Kontakt zu den Teileinheitsführern, den Vertrauenspersonen der Einheit, dem Truppenarzt, den Militärgeistlichen, der Bundeswehrverwaltung und dem Sozialdienst ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Arbeit und Betreuung. Er nimmt entscheidenden Einfluss auf das „Miteinander“ in der militärischen Gemeinschaft, auf den „Ton“ und das „Klima“ in der Einheit.

206. Der KpFw steht unabhängig von der Dienstgradstruktur an der Spitze des **Unteroffizierkorps** der Einheit und soll durch Charakter, Können und Pflichterfüllung beispielgebend sein.
Er fördert den Zusammenhalt des Unteroffizierkorps.

207. Er ist **Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich** gemäß § 3 der Vorgesetztenverordnung (VorgV) gegenüber allen **Unteroffizieren** und **Mannschaften** seiner Einheit.
Innerhalb seiner **Teileinheit** ist der KpFw **unmittelbarer Vorgesetzter** (§ 1 VorgV).

208. Der **Teileinheitsführer** soll der erste Ansprechpartner der ihm unterstellten Soldaten sein. Das „Klima“ in der „kleinen Gruppe“ ist bestimmend für den Leistungs- und Einsatzwillen der Soldaten.

209. Die **Vertrauensperson** gestaltet die militärische Gemeinschaft mit. Sie hat hierzu ein **Vorschlagsrecht** (vgl. § 24 Abs. 2 und §§ 48-52 SBG; ZDv 10/2 Anlage 1/14).
Sie soll zur verantwortungsvollen Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Untergebenen sowie zur Festigung des kameradschaftlichen Vertrauens innerhalb des Bereichs beitragen, für den sie gewählt ist. Einzelheiten regeln das „Soldatenbeteiligungsgesetz“ und die ZDv 10/2 „Beteiligung der Soldaten durch Vertrauenspersonen“.

II. Organisation des Innendienstes
a) Dienstpläne

210. Der Dienstablauf wird durch **Dienstpläne** befohlen (Anlagen 4 und 5).
Der zuständige Disziplinarvorgesetzte legt Ziele und Inhalte der Ausbildung, mit Ausnahme der politischen Bildung und des lebenskundlichen Unterrichts, im Dienstplan fest. Die zeitgerechte Beteiligung der Vertrauensperson bei Gestaltung des Dienstbetriebes ist zu beachten (vgl. § 24 Abs. 1 – 3 und §§ 48-52 SBG, ZDv 10/2 Anlage 1/14).
Der Dienstablauf ist so zu organisieren, dass dem Soldaten ausreichend Zeit zur Vorbereitung auf die jeweiligen Dienstvorhaben eingeräumt wird.

211. Der **Tagesdienstplan** (Anlage 4) regelt den täglich wiederkehrenden zeitlichen Ablauf des Innen-, Ausbildungs-, Fach- und Funktionsdienstes.

212. Der **Wochendienstplan** (Anlage 5) legt den Ausbildungsstoff und den zeitlichen Ablauf der Ausbildung sowie des Fach- und Funktionsdienstes fest. Er muss alle Angaben enthalten, die es dem Soldaten ermöglichen, sich gründlich auf den Dienst vorzubereiten. Daneben sind auch solche Tätigkeiten des Innendienstes aufzunehmen, die der Tagesdienstplan nicht enthält (z.B. Waffenreinigen, Bettwäschetausch, Wehrsoldzahlung).

213. Der **Schichtdienstplan** regelt die Personaleinteilung und den zeitlichen Ablauf des Schichtdienstes.

b) Dienstablauf

214. In der **Gemeinschaftsunterkunft** wohnende Soldaten bereiten sich nach dem Aufstehen selbständig auf den Dienst vor. Im Einzelfall kann der Disziplinarvorgesetzte ein allgemeines Wecken befehlen.

215. Die **Befehlsausgabe** bzw. **Musterung** führt der KpFw durch. Sie ist nach dienstlichen Erfordernissen anzusetzen. Eine Teilnahme der Offiziere befiehlt der Einheitsführer.

216. **Zeit** und **Ort** der **Esseneinnahme** richten sich nach den örtlichen Verhältnissen. Innerhalb der festgelegten Zeiten gehen die Soldaten selbstständig zum Essen, sofern nicht dienstliche oder organisatorische Gründe eine andere Regelung erfordern. Hierbei soll ausreichend Zeit (mindestens 20 Minuten) zur Einnahme der Mittagsverpflegung zur Verfügung stehen. Auf einen sauberen Anzug ist zu achten.

c) Ausgangsregelung

217. Nach Dienstschluss - die Dauer des Dienstes richtet sich dabei nach den militärischen Erfordernissen[1)] - haben **dienstfreie Zeit** und damit **freien Ausgang:**

- **Mannschaften während der Dauer der Allgemeinen Grundausbildung/Grundeinweisung bis zum Zapfenstreich** (23:00 Uhr), soweit sie zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet sind[2)],
- **Mannschaften nach Ablauf der Allgemeinen Grundausbildung/Grundeinweisung und Unteroffiziere ohne Portepee (oP) bis zum Frühstück,** soweit sie zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft und zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung (Morgenkost) verpflichtet sind[2)3)],
- **Offiziere und Unteroffiziere mit Portepee (mP) bis zum Dienstbeginn.**
  Dies gilt auch für Unteroffiziere oP und Mannschaften, soweit sie vom Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft und/oder von der Teilnahme an der Morgenkost befreit sind.[2)3)]

Unteroffiziere oP mit bestandener Feldwebel-/Bootsmannprüfung gemäß § 14 der Soldatenlaufbahnverordnung[4)] können vom Disziplinarvorgesetzten den Unteroffizieren mP gleichgestellt werden.

218. Freier Ausgang bezeichnet sowohl den Zeitraum als auch die Möglichkeit, für einen Soldaten, sich nach eigenem Ermessen an einem Ort seiner Entscheidung unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse aufhalten zu können.
Der Disziplinarvorgesetzte kann unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse oder im Rahmen einer Disziplinarmaßnahme oder einer gerichtlichen Freiheitsentziehung den freien Ausgang beschränken. Insbesondere kann der Disziplinarvorgesetzte den freien Ausgang vor, während und nach besonderer dienstlicher Belastung, wie z.B. bei Ausbildungsvorhaben, Übungen und Truppenübungsplatzaufenthalten, für die gesamte Einheit oder für einzelne Soldaten beschränken.

219. Nachtruhe ist der Zeitraum, in dem auf bereits schlafende Kameraden besonders Rücksicht zu nehmen ist. Lautes Verhalten und Störungen jeglicher Art haben zu unterbleiben.
Die **Nachtruhe in der Einheit beginnt um 22.00 Uhr** und endet mit dem im Tagesdienstplan des Folgetages festgelegten allgemeinen Wecken.

[1)] ZDv 14/3 „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“, B 160 „Erlaß Erzieherische Maßnahmen“
[2)] ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“, Anlage 1 zum Anhang Teil A
[3)] VMBl 1997 S. 39
[4)] ZDv 14/5 „Soldatengesetz“, Teil C „Laufbahnrecht“

220. Zapfenstreich ist der Zeitpunkt, ab dem Soldaten, die dem Zapfenstreich unterliegen, **im Bett** zu sein haben. Er ist auf **23.00 Uhr** festgelegt.
Dem Zapfenstreich unterliegen Mannschaften während der Dauer der Allgemeinen Grundausbildung/Grundeinweisung, soweit sie zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet sind und keinen Nacht- oder Wochenendausgang haben.

221. Nachtausgang kann der Disziplinarvorgesetzte den Mannschaften, die dem Zapfenstreich unterliegen, unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Einsatzbereitschaft und des Ausbildungsauftrages, der dienstlichen Belastung und Leistung des Soldaten sowie der Erfordernisse der Fürsorge gewähren. Gewährter Nachtausgang kann im Rahmen des Erlasses „Erzieherische Maßnahmen“ widerrufen werden.
Der Nachtausgang beginnt ab dem Zapfenstreich und endet spätestens zum Frühstück.

222. Wochenendausgang und damit freien Ausgang haben Soldaten, die an Wochenenden nicht zu einem Dienst eingeteilt sind, ab Freitag nach Dienst. Der Wochenendausgang für Soldaten, die dem Zapfenstreich unterliegen, soll im allgemeinen am Montag 01.00 Uhr beendet sein. Die Rückkehrzeiten sollen unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten, der Fürsorgepflicht und der berechtigten Interessen der Soldaten festgesetzt werden.
Diese Regelung ist an dienstfreien Tagen während der Woche entsprechend anzuwenden.

223. Treten während der Abwesenheit eines Soldaten Umstände ein, die sein **rechtzeitiges Eintreffen zu Dienstbeginn/zum Dienst** verhindern, hat er seine Einheit unverzüglich zu benachrichtigen. Die Rückreise ist ohne Verzug anzutreten bzw. fortzusetzen, wenn die Ursache für die Verhinderung nicht mehr besteht.

d) Sonderdienste

224. Sonderdienste zur Überwachung des Innendienstes und zur Aufrechterhaltung der soldatischen Ordnung der Einheit befiehlt der nächste Disziplinarvorgesetzte.
Der nächsthöhere Disziplinarvorgesetzte kann, sofern die örtlichen Gegebenheiten und Sicherheitserfordernisse dies zulassen, die Genehmigung erteilen, für mehrere ihm unterstellte Einheiten **gemeinsame Sonderdienste** einzuteilen.

225. Sonderdienste im Innendienst können sein:

- **Feldwebel vom Wochendienst bzw. Bootsmann vom Wochendienst (FvW/BvW)**
  Der FvW/BvW überwacht in der Zeit vom Dienstschluss bis zum Dienstbeginn die Einhaltung der soldatischen Ordnung und den Innendienst in einer oder mehreren Einheiten.
  Er ist **Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich** gemäß § 3 VorgV gegenüber allen Unteroffizieren und Mannschaften der Einheit bzw. der Einheiten, für die er eingeteilt ist; mit Ausnahme des/der KpFw, der Oberstabsfeldwebel bzw. Oberstabsbootsmänner und seiner unmittelbaren Vorgesetzten. Diesen Dienst versehen Unteroffiziere mP. Einzelheiten befehlen die zuständigen Vorgesetzten.

- **Unteroffizier vom Dienst (UvD)**
  Der UvD überwacht die Durchführung der Anordnungen und Maßnahmen für den Innendienst in einer oder mehreren Einheiten. Er nimmt grundsätzlich am Dienst seiner Einheit teil. Er ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich (§ 3 VorgV) gegenüber allen Soldaten der Einheit bzw. der Einheiten, für die er eingeteilt ist, die der eigenen oder einer niedrigeren Dienstgradgruppe angehören, seine unmittelbaren Vorgesetzten ausgenommen.
  Diesen Dienst versehen Unteroffiziere oP, Unteroffizieranwärter mit bestandener Unteroffizierprüfung und dienstältere, erfahrene Mannschaftsdienstgrade. Mannschaftsdienstgrade sind in einer besonderen Einweisung auf diesen Dienst vorzubereiten.
  Wird ein UvD gemäß Nr. 224 für mehrere Einheiten eingeteilt, ist er durch einen Gefreiten vom Dienst bzw. Matrosen vom Dienst zu unterstützen.
  (Anhalt für eine UvD-Dienstanweisung Anlage 3)

- **Gefreiter vom Dienst bzw. Matrose vom Dienst (GvD/MvD)**
  Der Dienst als GvD/MvD kann als eigenständiger Dienst sowie zur Unterstützung des UvD angesetzt werden. Wird er zur Unterstützung des UvD eingeteilt, so ist er diesem unterstellt, aber nicht sein Vertreter und deshalb in diesem Aufgabenbereich kein Vorgesetzter.
  Wird der GvD/MvD als eigenständiger Dienst eingesetzt, ist eine Dienstanweisung zu erstellen. Der GvD/MvD hat keine Vorgesetztenfunktion.

Grundsätzlich werden diese Sonderdienste **ohne Handwaffen** geleistet. Über Ausnahmen entscheiden die Vorgesetzten.

Der Kasernenkommandant[1)] ist verantwortlich für **Sicherheit, Ordnung** und **Disziplin** in den gemeinsam genutzten Anlagen und Einrichtungen des Kasernenbereichs. Er kann, wenn es die Sicherheitslage in Ausnahmefällen erfordert, dem UvD und dem GvD/MvD Sicherheitsaufgaben gemäß § 1 UZwGBw[2)] übertragen.

[1)] ZDv 40/1 VS-NfD „Aufgaben im Standortbereich“, Nr. 516
[2)] ZDv 14/9 „Unmittelbarer Zwang und besondere Befugnisse“

226. Der KpFw genehmigt und überwacht im Auftrag des Disziplinarvorgesetzten eine gerechte und ausgewogene Einteilung der Soldaten zu den Sonderdiensten. Dabei berücksichtigt er nach Möglichkeit Vorschläge der Betroffenen. Die Vertrauensperson ist zu beteiligen (§ 24 Abs. 1 und 2 SBG, ZDv 10/2 Anlage 1/14). Änderungen in der **Diensteinteilung** oder zeitweise Vertretungen sind nur mit Genehmigung des KpFw zulässig.

227. Soldaten im **Truppensanitätsdienst** sind zu diesen Sonderdiensten nur mit Zustimmung ihres Fachvorgesetzten heranzuziehen.

228. Teilnehmer an Lehrgängen sind unmittelbar vor Prüfungstagen zu diesen Sonderdiensten nicht einzuteilen.

e) Aushang

229. Befehle von allgemeiner Bedeutung für die Einheit, z.B. Dienstpläne, Diensteinteilungen, Kompaniebefehle, Kasernenbefehle, Kasernensonderbefehle, sind am **Schwarzen Brett** auszuhängen.
Die Befehle müssen die Unterschrift oder den Sichtvermerk des Disziplinarvorgesetzten oder des KpFw tragen.
Jeder Soldat hat sich an den Tagen, an denen für ihn Dienst angesetzt ist, selbstständig über Neuaushänge oder Änderungen zu unterrichten.

230. Nachfolgende Hinweise sind durch **Aushang** an der **Informationstafel** bekanntzugeben:
- Erreichbarkeit der Vertrauenspersonen,
- Anschrift der/des Wehrbeauftragten des Deutschen Bundestages: Platz der Republik 1, 11011 Berlin,
- Erreichbarkeit und Sprechstunden des örtlichen Personalrates,
- Erreichbarkeit der örtlichen Schwerbehindertenvertretung, der Bezirksschwerbehindertenvertretung (wenn keine örtliche bestellt) bzw. der Hauptschwerbehindertenvertretung,
- Erreichbarkeit der Ansprechstelle für spezifische Probleme weiblicher Soldaten,
- Erreichbarkeit der zuständigen Frauenbeauftragen,
- Erreichbarkeit und Informationen der Militärseelsorge,
- Erreichbarkeit des Sozialdienstes,
- Informationen der Berufsverbände und Gewerkschaften (Anlage 13),
- öffentliche Zustellungen nach dem Verwaltungszustellungsgesetz (Diese Bestimmung ist gemäß VMBl 1975 S. 113 in der gleichen Weise auszuhängen wie die durch öffentliche Bekanntmachung zuzustellenden Schriftstücke),
- Erreichbarkeit der Freizeitbüros,
- Angebote des Berufsförderungsdienstes.

Der Aushang weiterer Informationen bedarf der Genehmigung des Disziplinarvorgesetzten, er kann diese Befugnis auf andere Soldaten übertragen.

231. In den UvD-Zimmern aller Truppenteile und Dienststellen sind die Telefonnummer des UvD und/oder des Geschäftszimmers der zuständigen und durchgehend besetzten Sanitätseinrichtung und die Telefonnummern der Militärgeistlichen deutlich sichtbar auszuhängen. Für räumlich auseinandergezogene, abgesetzte oder aufgeteilte Truppenteile sind darüber hinaus - den jeweiligen örtlichen Verhältnissen angepasst - **eigene Notfallpläne** (Anlage 6) aufzustellen.

Kapitel 3

Ordnung in militärischen Unterkünften

I. Allgemeines

301. Der **Unterkunftsbereich** wird den Einheiten vom **Kasernenkommandanten** zugewiesen.

302. Bauliche Maßnahmen zur **Verschönerung** der Unterkünfte bedürfen der Zustimmung der Standortverwaltung.[1)]

303. Zu jedem Raum innerhalb eines militärischen Bereiches gehören mindestens jeweils ein Gebrauchs- und ein Reserveschlüssel.
Verantwortlichkeiten, Verwahrorte, Nachweisführung, zugriffsberechtigter Personenkreis und Regelung bei Verlust sind vom Einheitsführer in einer **Schlüsselordnung** festzulegen.

304. Umweltgerechtes Handeln ist ein Teil der soldatischen Ordnung. Jeder Soldat hat sich grundsätzlich so zu verhalten, dass Ressourcen geschont und unnötige Umweltbelastungen vermieden werden. Einzelheiten regelt die ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ und das auf Standortebene zu beachtende „Umwelt-ABC“; Anregungen gibt die Unterrichtsmappe zum Ausbildungsgebiet „Umweltschutz“.
Die **Standortverwaltung berät** und **unterstützt** die Truppe in Fragen des **liegenschaftsbezogenen Umweltschutzes**.

305. Die **Freigeländebetreuung** obliegt der zuständigen Standortverwaltung mit Geländebetreuungsaufgaben. Vorstellungen der Truppe sind mit dem Leiter des Geländebetreuungsdienstes (GBD) bzw. dem Leiter der Außenstelle GBD abzustimmen.

[1)] ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ Nr.713 und 714

II. Verhalten in der Unterkunft

306. Das enge Zusammenleben in der Unterkunft verpflichtet zu **Toleranz** und **Rücksichtnahme, Ordnung** und **Sauberkeit.**
Dienstlich bereitgestellte Sachen sind schonend und pfleglich zu behandeln.
Der Gebrauch von Strom, Heizung und Wasser sowie der Verbrauch von Reinigungsmitteln hat sparsam und umweltbewusst zu erfolgen.
Abfall ist möglichst gering zu halten. Die Bestimmungen zur Trennung von Abfall- und Verwertungsstoffen sind durch jeden Unterkunftsbenutzer einzuhalten.
Einzelheiten der Entsorgung regelt die ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ bzw. das für den Standort von der zuständigen Standortverwaltung erstellte Entsorgungskonzept oder Umwelt-ABC.

307. Für die **Gemeinschaftsräume in den Unterkünften** legen die zuständigen Vorgesetzten, soweit erforderlich, Benutzungsordnungen fest. Die Vertrauensperson ist zu beteiligen (vgl. § 25 Abs. 3 SBG; ZDv 10/2 Nr. 261 Abs. 2).
Für **Raucher** und **Nichtraucher** sind **getrennte Bereiche** zu schaffen. Ist dies nicht möglich, gilt für den Gemeinschaftsraum Rauchverbot.
Für Messen, Cafeterien und vergleichbare Einrichtungen von schwimmenden Einheiten der Marine können abweichende Regelungen in Benutzungsordnungen festgelegt werden, sofern bei den jeweiligen Nutzern Einvernehmen darüber besteht.

Ä **308.** Folgende Einrichtungen sind im Sinne des § 25 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung **Gemeinschaftsräume:**
- Betreuungseinrichtungen (z.B. Kfz-Pflegehallen, Bastelräume, Kegelbahnen, Fotolabors),
- Mannschafts-, Unteroffizier- und Offizierheime,
- behelfsmäßige Betreuungseinrichtungen (Heimräume in Unterkunftsgebäuden),
- sonstige Räume (z.B. Lese-, Fernseh-, Aufenthaltsräume).

Diese Einrichtungen darf ein Soldat, gegen den eine verschärfte Ausgangsbeschränkung mit der Auflage, keine Gemeinschaftsräume zu betreten, verhängt worden ist, während der Vollstreckung nicht betreten.
Sportstätten zählen nicht zu den Gemeinschaftsräumen, sondern sind Ausbildungseinrichtungen.

309. Die Soldaten dürfen **private Besuche** innerhalb der Unterkünfte empfangen. Die Besuchszeit endet eine halbe Stunde vor Beginn der Nachtruhe. Der Vorgesetzte, der für die betroffene Unterkunft zuständig ist, entscheidet über Ausnahmen und regelt das Nähere.

310. Gästen von Bundeswehrangehörigen oder von Einheiten der Bundeswehr kann die Erlaubnis zur Übernachtung in der Gemeinschaftsunterkunft erteilt werden. Hierfür gelten die Voraussetzungen der Wohnerlaubnis für Nichtangehörige der Bundeswehr gemäß ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Anhang Teil A, Anlage 2, Buchstaben E und F).

311. Es ist untersagt, Tonträger (z.B. Schallplatten, Musikkassetten, CD), Bildträger (z.B. Bilder, Fotos, Filme, Video, CD), Datenträger (z.B. Disketten, CD), Schriften, Fahnen, Figuren, Abzeichen oder ähnliche Gegenstände in den Unterkunftsbereich bzw. den Bereich der militärischen Dienststelle auch nur vorübergehend einzubringen, die

- sich gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung[1)] richten,
- Kennzeichen oder Propagandamittel verfassungswidriger Organisationen[2)] darstellen oder enthalten,
- zum Hass gegen Teile der Bevölkerung oder gegen nationale, rassische, religiöse oder durch ihr Volkstum bestimmte Gruppen aufstacheln, zu Gewalt- oder Willkürmaßnahmen gegen sie auffordern oder sie beschimpfen, böswillig verächtlich machen oder verleumden,
- Gewalttätigkeiten gegen Menschen in einer Art schildern, die eine Verherrlichung oder Verharmlosung solcher Gewalttätigkeiten ausdrückt oder in einer die Menschenwürde verletzenden Weise darstellt.

Darüber hinaus ist es untersagt, Gegenstände, die

- sich gegen die Bundeswehr richten,
- für eine politische Gruppe werben,
- geeignet sind, andere zu verunglimpfen oder in ihrem Ansehen herabzusetzen,
- das allgemeine Schamgefühl verletzen,

in dienstlichen Bereichen aufzuhängen, auszulegen oder in anderer Weise zugänglich zu machen.

Von den genannten Verboten sind Gegenstände ausgeschlossen, die der staatsbürgerlichen Aufklärung, der Abwehr verfassungswidriger Bestrebungen, der Kunst oder der Wissenschaft, der Forschung oder der Lehre, der Berichterstattung über Vorgänge des Zeitgeschehens oder der Geschichte oder ähnlichen Zwecken dienen.[2)]
In Zweifelsfällen entscheidet der nächste Disziplinarvorgesetzte, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Rechtsberaters und/oder des MAD.

[1)] § 4 Abs. 2 des Bundesverfassungsschutzgesetzes und ZDv 10/1 Innere Führung Nr. 210
[2)] §§ 86, 86a des Strafgesetzbuches

III. Stuben- und Spindordnung

312. Die Stube in der Gemeinschaftsunterkunft ist der Wohnbereich des Soldaten. Der Disziplinarvorgesetzte kann, sofern keine dienstlichen Interessen entgegenstehen, private Einrichtungs- bzw. Ausstattungsgegenstände mit der Maßgabe zulassen, die Gegenstände (z.B. Mobiliar/Elektrogeräte) vor Auszug aus der Gemeinschaftsstube so rechtzeitig aus der Unterkunft zu entfernen, dass die Stubenbelegschaft die Übergabefähigkeit melden kann. Der Bund haftet bei Verlust oder Beschädigung nicht. Einzelheiten sind in einer **Stubenordnung** zu regeln.

313. Die **Zusammensetzung der Stubengemeinschaft** regelt der KpFw. Die Teileinheitsführer und die Vertrauensperson sollen gehört werden (ZDv 10/2 Nr. 256).
Die Unterbringung der Soldaten erfolgt grundsätzlich nach Geschlecht getrennt. Sofern die Gegebenheiten an Bord von Schiffen und Booten der Marine dies nicht zulassen, ist der Schutz der Intimsphäre bei Belegung von Kammern und Decks von Soldaten beiderlei Geschlechts durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.
Raucher und **Nichtraucher** sind **getrennt** unterzubringen. Ist dies nicht möglich, gilt für die betreffende Stube **Rauchverbot.**

314. Stube und Spind sind aufgeräumt und sauber zu halten und mindestens einmal wöchentlich gründlich zu reinigen. Das Reinigen der Stube regelt die Stubengemeinschaft in eigener Verantwortung.
Kontrollen der Stube durch Vorgesetzte sind auf das notwendige Maß zu beschränken.
Das Betreten einer Stube ist zuvor durch deutliches Anklopfen an die Stubentür anzukündigen; dieses gilt nicht bei angekündigten Stubendurchgängen, Spindkontrollen und Appellen.

Das Betreten / die Kontrolle von Stuben von Soldaten, denen die freiwillige Inanspruchnahme einer Gemeinschaftsunterkunft gegen Entrichtung einer Unterkunftspauschale genehmigt wurde, soll durch Vorgesetzte grundsätzlich nur in Gegenwart der Nutzer und nur bei Vorliegen zwingender dienstlicher Gründe erfolgen. Eine Kontrolle ist dem Nutzer zeitgerecht anzuzeigen.

Von dieser Grundsatzregelung kann dann abgewichen werden, wenn besondere Umstände und Situationen ein sofortiges Handeln erforderlich machen (z.B.: Rohrbruch, Fensterbruch, Einbruch in die Stube, Brand u.ä.).

315. Der **Spind** des Soldaten ist zur Unterbringung der dienstlichen Bekleidung, der persönlichen Ausrüstung und der Privatsachen bestimmt. Er ist durch ein **Namensschild** zu kennzeichnen und beim Verlassen der Stube zu verschließen.
Das **Wertfach** ist abzuschließen oder durch ein Vorhängeschloss zu sichern.
Eine **Spindordnung** (Anlage 7) hilft dem Soldaten, den verfügbaren Raum bestmöglich zu nutzen.
Getränke und Lebensmittel sind unter Beachtung der Lebensmittelhygiene (siehe ZDv 46/28) nur im Essenfach des Spindes aufzubewahren. Geschirr und Besteck sind nach Gebrauch zu reinigen.

316. Private Schusswaffen (sowohl Waffen, für die eine waffenrechtliche Erlaubnis erforderlich ist, als auch Waffen, die ohne waffenrechtliche Erlaubnis erworben werden können) der Soldaten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Disziplinarvorgesetzten in Liegenschaften der Bw eingebracht und aufbewahrt werden.
Die Schusswaffen sind in einem separat verschließbaren Behältnis zu verwahren, zu dem nur der berechtigte Soldat Zugang hat. Der Zugriff anderer Personen ist zu verhindern.

Private Munition/Munitionsteile und -komponenten dürfen ebenfalls nur mit schriftlicher Zustimmung des Disziplinarvorgesetzten in Liegenschaften der Bw aufbewahrt werden. Die Munition ist wie vergleichbare Munition der Bw aufzubewahren. Für die sichere Aufbewahrung und zweckentsprechende Verwendung ist der berechtigte Soldat unter Beachtung der gesetzlichen bzw. militärischen Bestimmungen verantwortlich.

Zur sicheren Aufbewahrung gehören insbesondere:
- die Verhinderung von Munitionsdiebstählen,
- der Schutz der Munition vor äußeren Einflüssen (z.B. Hitze, Feuer).

Vor der Zustimmung sind durch den Disziplinarvorgesetzten die waffenrechtlichen Voraussetzungen zu prüfen.

317. Die **Spindkontrolle** hat den Zweck, die Sauberkeit, Ordnung und Einsatzfähigkeit der Bekleidung und persönlichen Ausrüstung zu überprüfen.
Der Disziplinarvorgesetzte entscheidet, wer zur Spindkontrolle berechtigt ist. Sie ist in Gegenwart des Soldaten vorzunehmen. Das Wertfach darf nur der Disziplinarvorgesetzte einsehen. **Private Gegenstände** werden nicht kontrolliert.

318. Durchsuchung und Beschlagnahme nach den Vorschriften der Wehrdisziplinarordnung und der Strafprozessordnung sind keine Spindkontrolle. Sie sind ausschließlich dafür vorgesehen, ein Dienstvergehen oder eine Straftat aufzuklären.

319. Das **Bett** ist mit einem Namensschild zu versehen. Es ist vom Soldaten nach Benutzung wieder ordentlich herzurichten (Anlage 8). Einzelheiten regelt die Stubenordnung der Einheit.

IV. Revierreinigen, Bekleidung und persönliche Ausrüstung

320. Die Soldaten sind für das **Reinigen** der Reviere, der Bekleidung und der persönlichen Ausrüstung selbst verantwortlich.

321. Für die Reviere der Gemeinschaftsunterkunft stellt der KpFw einen **Revierreinigungsplan** auf. Die Vertrauensperson kann Vorschläge unterbreiten (ZDv 10/2 Nr. 256). An der Reinigung der festgelegten Bereiche sind auch die Soldaten zu beteiligen, die nicht in der Gemeinschaftsunterkunft wohnen.

322. Räume in den Truppenunterkünften, für deren Reinigung die Standortverwaltung zuständig ist[1)], sind nach Entscheidung des Disziplinarvorgesetzten ausnahmsweise von Soldaten zu reinigen, wenn zivile Arbeitskräfte ausnahmsweise nicht zur Verfügung stehen. Reinigungsmittel stellt die Standortverwaltung zur Verfügung.

323. Jeder Soldat hat für den ordnungsgemäßen Zustand und die Vollständigkeit seiner Bekleidung und persönlichen Ausrüstung selbst zu sorgen. Er hat die einfachen **Erhaltungsarbeiten** (Pflege) vorzunehmen und sich um erforderliche Instandsetzungen zu kümmern.
Stark verschmutzte Bekleidung und persönliche Ausrüstung sind außerhalb der Stuben in den dafür vorgesehenen Räumen oder im Freien zu reinigen.
Aus dienstlichen Gründen kann Soldaten befohlen werden, die persönliche Ausrüstung und die Handwaffen anderer Soldaten während der Dienstzeit zu reinigen.

324. Besondere **Putz- und Flickstunden** (Zeugdienst) sowie ein **großes Revierreinigen**[2)] sind bei Bedarf (z.B. während oder nach Übungen, bei Versetzungen und Kommandierungen oder zu den Entlassungsterminen) zu befehlen.

[1)] Die Abgrenzung der Reinigungspflicht zwischen der Truppe und der Standortverwaltung ist in der ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Kapitel 8) geregelt.
[2)] siehe auch ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“, Kapitel 8

Kapitel 4

Hygiene, Gesunderhaltung, ärztliche/zahnärztliche Versorgung

I. Allgemeine Bestimmungen

401. Der Soldat hat alles in seinen Kräften Stehende zu tun, um seine **Gesundheit** zu erhalten oder wiederherzustellen. Er darf seine Gesundheit nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig beeinträchtigen.
Alle Vorgesetzten, besonders die Disziplinarvorgesetzten und der Truppenarzt bzw. -zahnarzt, sorgen dafür, dass die Soldaten die zur Hygiene und Gesunderhaltung erlassenen Anweisungen einhalten.

402. Das Zusammenleben in der Gemeinschaft und die Art des Dienstes verpflichten den Soldaten zu strenger Beachtung der Gebote der **persönlichen Hygiene** (Anlage 9).

403. Während des Dienstes und der Dienstunterbrechungen ist der **Genuss alkoholischer Getränke** grundsätzlich **verboten.** Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Disziplinarvorgesetzten.
Die Vermeidung von Alkoholmissbrauch in der militärischen Gemeinschaft ist Aufgabe aller Vorgesetzten. Richtlinien über das Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten, Hinweise für Vorgesetzte und Maßnahmen im Rahmen der Kameradenhilfe sind in einer Führungshilfe[1)] zusammengefasst.

404. Der **Missbrauch von Betäubungsmitteln** stellt eine erhebliche Gefahr für die Gesundheit dar und kann die psychische und physische Einsatzbereitschaft der betroffenen Soldaten beeinträchtigen.
Bereits der erstmalige und geringfügige Konsum „weicher“ Drogen wie Haschisch oder Marihuana kann nicht vorhersehbare Wirkungen haben. Selbst nach einem symptomfreien Intervall von mehreren Tagen kann es zu einem Wiederaufflammen des Rausches kommen. In diesem Zustand sind unkontrollierte Reaktionen nicht auszuschließen.

Auch aufputschende und scheinbar leistungsfördernde Drogen wie z.B. Ecstasy bergen ein erhebliches Gefährdungspotential für die Gesundheit und können zu gravierenden Persönlichkeitsveränderungen führen.

[1)] Allgemeiner Umdruck Nr. 300 Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer - Suchtproblematik-; siehe auch G1-Hinweis „Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten“

Daher ist der unbefugte Besitz und/oder Konsum von Betäubungsmitteln für Soldaten im und außer Dienst verboten. Stets hat der nächste Disziplinarvorgesetzte den Sachverhalt disziplinar zu würdigen. Bei freiwilligen zusätzlichen Wehrdienst Leistenden ist gemäß dem Erlass BMVg - Fü S I 1 - Az 24-09-10 vom 04.12.1996 vorzugehen. Daneben kommt gegebenenfalls eine Entlassung aus dem Grundwehrdienst gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 6 oder Abs. 4 Nr. 2 des Wehrpflichtgesetzes in Betracht. Bei Soldaten auf Zeit ist eine fristlose Entlassung gemäß § 55 Abs. 5 des Soldatengesetzes zu prüfen. Darüber hinaus begeht der Soldat eine unter Umständen mit Freiheitsentzug bedrohte **Straftat, wenn er unbefugt Betäubungsmittel herstellt, erwirbt, besitzt oder abgibt** (§§ 29-30a des Betäubungsmittelgesetzes), so dass der Vorfall an die Staatsanwaltschaft
Ä abzugeben ist (§ 33 Abs. 3 Satz 1 der Wehrdisziplinarordnung - ZDv 14/3 B 117 Anhang 1).
Im Rahmen der notwendigen Drogenprävention sind Soldaten innerhalb der ersten Wochen nach Diensteintritt in Zusammenarbeit mit dem Truppenarzt über die Gefahren des Betäubungsmittelmissbrauchs aufzuklären. Über die straf- und dienstrechtlichen Folgen sind sie **aktenkundig zu belehren** (Anlage 12). Konsumenten von Betäubungsmitteln sind dem Truppenarzt vorzustellen.

II. Ärztliche und zahnärztliche Versorgung

405. Der Soldat hat Anspruch auf **unentgeltliche truppenärztliche Versorgung**. Es kann ihm jedoch nicht befohlen werden, sich gegen seinen Willen einer Behandlung zu unterziehen.
Jeder Soldat ist verpflichtet, in Notfällen unverzüglich Erste Hilfe zu leisten und ärztliche oder sanitätsdienstliche Hilfe herbeizurufen.

406. Die **ärztliche** bzw. **zahnärztliche Behandlung** am Standort wird vom zuständigen Truppenarzt bzw. -zahnarzt nach den sanitätsdienstlichen Bestimmungen und den für den Standort erlassenen Regelungen durchgeführt.
Jeder Soldat hat das Recht, den Truppenarzt bzw. -zahnarzt allein zu sprechen, in besonderen Fällen auch außerhalb der festgesetzten Sprechstunden.

407. Soldaten, die sich krank fühlen, suchen den Truppenarzt/-zahnarzt zu den festgelegten **Sprechstunden**, in dringenden Fällen unverzüglich, auf.
Nach Abschluss der Untersuchungen oder Behandlungen meldet sich der Soldat umgehend bei seiner Einheit zurück.

408. Hält der Truppenarzt eine **stationäre Behandlung** eines erkrankten Soldaten für notwendig, so entscheidet er in Abstimmung mit dem Patienten, wann und wo diese Behandlung erfolgt. **Bettlägerig kranke Soldaten** werden im allgemeinen nach den Anordnungen des Arztes stationär in einer **Sanitätseinrichtung** behandelt.

409. Wird eine Untersuchung oder Behandlung durch einen **Facharzt** erforderlich, überweist der Truppenarzt den Soldaten an eine hierfür geeignete medizinische Einrichtung. Die Einheit gewährleistet, dass der Soldat die ärztlich angeordneten Termine wahrnehmen kann.

410. Ist ein Soldat aufgrund der Feststellungen des Truppenarztes aus **gesundheitlichen Gründen** von **einzelnen Dienstverrichtungen** zu befreien, setzt der nächste Disziplinarvorgesetzte die truppenärztlichen Empfehlungen im **Krankenmeldeschein** (Anlage 10) in konkrete Maßnahmen für den Soldaten und seine Teilnahme an den entsprechenden Diensten um.
Wenn der nächste Disziplinarvorgesetzte den Empfehlungen nicht folgen will, führt er ein Gespräch mit dem Truppenarzt. Führt dieses Gespräch nicht zu einer einvernehmlichen Auffassung, entscheidet der nächste fachdienstliche Vorgesetzte des Truppenarztes im Benehmen mit dem nächsthöheren Disziplinarvorgesetzten. Bis zu dieser verbindlichen Entscheidung des nächsten fachdienstlichen Vorgesetzten gilt die Empfehlung des Truppenarztes auf dem Krankenmeldeschein.

411. Für einen **aus gesundheitlichen Gründen von allen Dienstverrichtungen befreiten Soldaten** kann der Truppenarzt mit Zustimmung des erkrankten Soldaten die Empfehlung **„krank zu Hause“** geben, wenn dort die notwendige Betreuung gewährleistet ist.
Der nächste Disziplinarvorgesetzte entscheidet gemäß dieser Empfehlung über den Aufenthaltsort des Soldaten. Bei einem Soldaten, der zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet ist, darf der nächste Disziplinarvorgesetzte ausnahmsweise von der Empfehlung abweichen, wenn ihm konkrete Erkenntnisse vorliegen, die unter dem Gesichtspunkt der Fürsorge einen Aufenthalt zu Hause verbieten. In diesen Fällen ist eine Betreuung des erkrankten Soldaten in der Truppenunterkunft sicherzustellen.

412. Braucht der Soldat außerhalb des Standortes ärztliche oder zahnärztliche Hilfe, hat er grundsätzlich den nächsterreichbaren Truppenarzt, Standortarzt, Truppenzahnarzt oder die nächstgelegene geeignete Sanitätseinrichtung der Bundeswehr aufzusuchen oder, falls er dazu nicht in der Lage ist, zu verständigen.
Die Einheit und der Truppenarzt des erkrankten Soldaten sind durch den Arzt bzw. Zahnarzt der Bundeswehr, der die Behandlung übernimmt, unverzüglich fernschriftlich oder mit Telefax zu benachrichtigen.

413. Bei Erkrankungen, insbesondere bei **Notfällen**, kann der Soldat, sofern ein Arzt bzw. Zahnarzt oder eine geeignete Sanitätseinrichtung der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig erreichbar ist, andere ärztliche bzw. zahnärztliche Hilfe so lange in Anspruch nehmen, bis ein Arzt bzw. Zahnarzt der Bundeswehr die ärztliche Betreuung übernehmen kann.
Dabei ist das **„Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes“** (Anlage 11) zu beachten. Das Merkblatt ist allen Soldaten auszuhändigen und von diesen bei Verlassen des Standortes mitzuführen.

III. Sanitäre Anlagen und Einrichtungen

414. Für weibliche und männliche Soldaten sind grundsätzlich getrennte sanitäre Anlagen vorzusehen.

415. Stehen getrennte sanitäre Einrichtungen nicht oder nicht in ausreichender Anzahl zur Verfügung, kann in Ausnahmesituationen eine gemeinsame Nutzung zugelassen werden. Der Disziplinarvorgesetzte stellt in diesem Fall durch organisatorische Maßnahmen sicher, dass eine Nutzung dieser Einrichtung ohne Verletzung von Sitte und Anstand möglich ist.

Kapitel 5

Besonderheiten bei Auslandseinsätzen[1)]

I. Grundsätze

501. Beim Einsatz außerhalb Deutschlands ist das **Zusammenleben in einer militärischen Gemeinschaft** von besonderen und oftmals wechselnden Bedingungen gekennzeichnet.
Die Erfüllung dieses Einsatzauftrages und die sich daraus ergebenden dienstlichen Erfordernisse haben gegenüber den persönlichen Interessen der Soldaten in der Regel Vorrang.

502. Zuständige Vorgesetzte können im **Einsatzgebiet Einschränkungen** und **Abweichungen** bezüglich

- der Ausgangsregelung (Nr. 217-222),
- der Einteilung zu Sonderdiensten (Nr. 224-227),
- der Besucherregelung (Nr. 309),
- der Stuben- und Spindordnung (Nr. 312-315),

festlegen.

Vorschriften, die auf gesetzlichen Regelungen beruhen und Pflichten oder Ansprüche begründen, sind von dieser Befugnis ausgenommen.

503. Bei der Anordnung von **Einschränkungen** und Abweichungen sind zu berücksichtigen:
- der Auftrag,
- die Lage, insbesondere die Sicherheitslage,
- religiöse, ethnische und sonstige Besonderheiten im Einsatzgebiet,
- physischer und psychischer Zustand der Truppe.

[1)] Einsätze und Verwendungen der Bundeswehr im Frieden außerhalb des Hoheitsgebietes der Bundesrepublik Deutschland sowie Hilfeleistungen in Not- und Katastrophenfällen im Ausland im Frieden gem. Ministerweisung vom 14.07.95 (Führungsweisung)

504. Erfordert die **Hygiene** bei Auslandseinsätzen am Einsatzort besondere Maßnahmen, so sind die davon betroffenen Soldaten durch den zuständigen Truppenarzt frühzeitig und umfassend aufzuklären und zu belehren.
Insbesondere bei Auslandseinsätzen in heißen Klimazonen hat jeder militärische Führer auf regelmäßige und ausreichende Flüssigkeitszufuhr und auf Einhaltung hygienischer Maßnahmen beim Konsum von Trinkwasser und Nahrungsmitteln zu achten.

505. Der Betreuung der Soldaten im Auslandseinsatz kommt besondere Bedeutung zu. Betreuung dient in erster Linie der Erhaltung und gegebenenfalls Wiederherstellung der physischen und psychischen Leistungsfähigkeit der Soldaten.
Betreuungsmaßnahmen zusammen mit anderen am Einsatz beteiligten Nationen sollten sich nach Möglichkeit entsprechen und keine zu deutlichen Unterschiede aufweisen. Nationale Bestimmungen und Richtlinien sind zu beachten.

506. Die **Vertrauensperson** ist grundsätzlich bei Planung und Organisation von Betreuungsmaßnahmen zeitgerecht zu beteiligen (vgl. § 25 Abs. 3 und 4 SBG).

II. Organisation des Innendienstes

a) Ausgangsregelung

507. Bei Auslandseinsätzen ist die Regelung des **freien Ausgangs** von der jeweiligen Lage im Einsatzgebiet abhängig. Örtliche Gefahren und erhöhte Risiken können zu Einschränkungen des freien Ausgangs (Nr. 218) führen.
Beim Ausgang haben die Soldaten gegenüber der Zivilbevölkerung Zurückhaltung zu wahren. Je nach Lage kann das Tragen von Uniform oder Zivilkleidung befohlen werden. Einzelheiten befiehlt der nächste Disziplinarvorgesetzte/örtliche Führer im Einsatzgebiet vor Ort.

508. Während Auslandseinsätzen legt der nächste Disziplinarvorgesetzte vor Ort den Zeitraum der **Nachtruhe** (Nr. 219) fest.

b) Besucherregelung

509. Während Auslandseinsätzen entscheidet der nächste Disziplinarvorgesetzte über Zulässigkeit, Ort und Zeitdauer privater Besuche.

Jeder Soldat ist darauf hinzuweisen, dass die Anwesenheit von Familienangehörigen oder sonstigen **Besuchern** des Soldaten im Einsatzgebiet keinen Einfluss auf seine Einplanung und die Einsatzplanung seiner Einheit hat. Er kann grundsätzlich jederzeit, auch kurzfristig und in Abänderung der Planung, eingesetzt werden.

c) Stuben- und Spindordnung

510. Im Rahmen von Auslandseinsätzen wendet der zuständige Vorgesetzte die Bestimmungen der Stuben- und Spindordnung an; falls notwendig, befiehlt er Änderungen.

511. **Wohncontainer** werden grundsätzlich durch höchstens drei Soldaten bewohnt. **Sanitärcontainer** sind **täglich** zu reinigen.

d) Aushang

512. Ist während eines Auslandseinsatzes die Einrichtung eines **Schwarzen Bretts**/einer **Informationstafel** nicht möglich, ist der Informationsfluss in der Einheit durch andere geeignete Maßnahmen - wie Befehlsausgaben oder Verteilung kurzgefasster Merkblätter an die Soldaten - sicherzustellen.

Anhang

Die Haar- und Barttracht der Soldaten

Die Erfordernisse des militärischen Dienstes hinsichtlich Funktionsfähigkeit, Unfallverhütung, Ansehen der Bundeswehr in der Öffentlichkeit, Disziplin und Hygiene stellen grundsätzliche Anforderungen an die Haar- und Barttracht des Soldaten.

1. Die **Haar- und Barttracht** muss sauber und gepflegt sein. Modische Frisuren sind erlaubt; ausgenommen sind Frisuren, die in Farbe, Schnitt und Form besonders auffällig sind (z.B. Punkerfrisuren, Irokesenschnitte, grell gefärbte Haarsträhnen, Ornamentschnitte).

2. Das Haar **männlicher Soldaten** muss am Kopf anliegen oder so kurz geschnitten sein, dass Ohren und Augen nicht bedeckt werden. Es ist so zu tragen, dass bei aufrechter Kopfhaltung Uniform- und Hemdkragen nicht berührt werden. Nicht erlaubt sind besonders ausgefallene Haarschnitte (z.B. Pferdeschwänze, gezopfte Frisuren).

   Bärte und Koteletten müssen kurz geschnitten sein. Wenn sich der Soldat einen Bart wachsen lassen will, muss er dies während seines Urlaubs tun. Der Disziplinarvorgesetzte kann Ausnahmen genehmigen.

3. Die Haartracht **weiblicher Soldaten** darf den vorschriftsmäßigen Sitz der militärischen Kopfbedeckung nicht behindern. Zur Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen und bei bestimmten Diensten (z.B. Gefechtsausbildung, Sportausbildung, Teilnahme an Einsätzen und Übungen) kann der Disziplinarvorgesetzte bei langen Haaren das Tragen eines Haarnetzes befehlen.

4. Auch für **Angehörige der Reserve**, die Wehrübungen leisten, muss die Haar- und Barttracht sauber und gepflegt sein. Unabhängig davon soll der Disziplinarvorgesetzte das Tragen eines Haarnetzes befehlen, wenn die Haarfrisur in Farbe, Schnitt und Form den vorgenannten Forderungen nicht entspricht.

Soweit besondere Verhältnisse Abweichungen von den o.a. Bestimmungen erforderlich machen, oder für bestimmte Personengruppen (z.B. Soldaten in Auslandsverwendungen, fliegendes Personal, Soldaten im protokollarischen Dienst, Pflegepersonal in Bundeswehrkrankenhäusern) Sonderregelungen erforderlich sind, sind diese zu befehlen. Zuständig sind die Inspekteure der Teilstreitkräfte, der Inspekteur des Sanitätsdienstes der Bundeswehr und der Inspekteur der Streitkräftebasis. Die Befugnis kann delegiert werden.

Wichtiger Hinweis:
Die Anlage 1 „Die Haar- und Barttracht der Soldaten“ wird mit der nächsten Änderung der ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“ in die ZDv 37/10 übernommen und mit der nächsten Änderung der ZDv 10/5 „Leben in der militärischen Gemeinschaft“ aus der ZDv 10/5 entnommen.

Dienstanweisung für den Kompaniefeldwebel
(Muster)

I. Bezeichnung der Dienststellung

Der Kompaniefeldwebel der Einheit führt die Bezeichnung Kompaniefeldwebel der

.....
(Einheit)

Abkürzung: KpFw der .....
(Einheit)

II. Unterstellung und Stellung als Vorgesetzter

Der KpFw untersteht unmittelbar dem Disziplinarvorgesetzten.
Der KpFw ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich gemäß § 3 der Vorgesetztenverordnung (VorgV) gegenüber allen Unteroffizieren und Mannschaften der Einheit.
Innerhalb seiner Teileinheit ist der KpFw unmittelbarer Vorgesetzter gemäß § 1 VorgV.
Der KpFw ist befugt, den Arbeitnehmern seines Aufgabenbereiches sowie seiner Teileinheit im Rahmen der arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen dienstliche Anordnungen zu erteilen.

III. Aufgaben

Der KpFw fördert den Zusammenhalt des Unteroffizierkorps der Einheit, er leitet im Auftrag des Disziplinarvorgesetzten den Innendienst sowie den Geschäftsbetrieb der Einheit und ist Teileinheitsführer. Er unterstützt den Disziplinarvorgesetzten (Einheitsführer)

- in Fragen der Inneren Führung, Ausbildung und Erziehung,
- bei der Durchsetzung der soldatischen Ordnung,
- in der Wahrnehmung seiner Aufgaben, die sich aus den Beteiligungsrechten der Soldaten und Mitwirkungsrechten der zivilen Mitarbeiter ergeben,
- bei der Bearbeitung von Beschwerde- und Disziplinarangelegenheiten sowie von Anträgen, Gesuchen und Meldungen,
- in administrativen Aufgaben und
- bei der Repräsentation der Einheit.

Er berät den Disziplinarvorgesetzten
- bei den in der Verantwortung der Einheit liegenden Aufgaben der Personalführung, der Beteiligung in Personalangelegenheiten und der Personalbearbeitung,
- bei der Lehrgangsplanung,
- in Fragen des Urlaubsrechts, der Dienstzeitregelung und des Ausgleichs besonderer zeitlicher Belastungen der Soldaten (Dienstzeitausgleich) sowie der damit zusammenhängenden Beteiligung der Vertrauenspersonen und Personalvertretungen.

Er wirkt mit
- bei der Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Personalbesichtigung,
- bei der Binnenwerbung, der Information über Stellenausschreibungen und Bewerbungstermine.

Aufgaben im Einzelnen zum Bereich:

1. Formung der Einheit zu einer Gemeinschaft:
   - Führen des Unteroffizierkorps der Einheit,
   - Erziehen von Unteroffizieren und Mannschaften vornehmlich durch vorbildliches Verhalten im Rahmen zeitgemäßer Menschenführung,
   - Eingliedern aller Soldaten und zivilen Angehörigen der Einheit in die militärische Gemeinschaft, insbesondere der neuzuversetzten, kommandierten und abgeordneten Soldaten bzw. zivilen Angehörigen sowie der Reservisten und Ehemaligen der Einheit,
   - Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von dienstlichen und außerdienstlichen Veranstaltungen der Einheit,
   - Eingliedern junger Unteroffiziere und Unteroffizieranwärter in das Unteroffizierkorps der Einheit,
   - Beraten und Anleiten der Unteroffiziere zur Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich der Betreuung und Fürsorge,
   - vertrauensvolles Zusammenarbeiten mit den Vertrauenspersonen.

2. Betreuung und Fürsorge:
   - fürsorgliches Beraten aller Angehörigen der Einheit in Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst der Bundeswehr, den Militärgeistlichen, dem Truppensanitätsdienst, der Bundeswehrverwaltung, der Unterhaltssicherungsbehörde, den/dem Vertrauenspersonen/Personalrat und der zuständigen Frauenbeauftragten,
   - Hilfestellung bei der Lösung persönlicher Probleme aller Angehörigen der Einheit,
   - Betreuen erkrankter Angehöriger der Einheit bzw. Einleiten von Maßnahmen bei Todesfällen in und außer Dienst in enger Zusammenarbeit mit den Vertrauenspersonen/Militärgeistlichen und Unterstützung, ggf. Beratung der Hinterbliebenen in Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst der Standortverwaltung,
   - Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Beteiligung der Vertrauenspersonen in Angelegenheiten der Betreuung und Fürsorge sowie des Berufsförderungsdienstes.

3. Soldatische Ordnung:
   - Festigen der inneren Einstellung aller Angehörigen der Einheit für das Zusammenleben in der militärischen Gemeinschaft,
   - Durchsetzen der formalen Disziplin,
   - Überwachen der Einteilung zu Sonder-, Wach- und Bereitschaftsdiensten,
   - Überwachen der Sonderdienste im Innendienst,
   - Überwachen des äußeren Erscheinungsbildes des Unterkunftsbereiches,
   - Überwachen der Einhaltung der Dienstpläne, die seinen Aufgabenbereich betreffen,
   - Überwachen der innendienstlichen Aufgabenerfüllung der anderen Teileinheitsführer der Einheit und der Diensthabenden,
   - Durchführen von Befehlsausgaben,
   - Planen, Durchführen und Überwachen von Bekleidungs-, Ausrüstungs- und Materialappellen,
   - Überwachen der Einhaltung der Regeln der Anzugordnung für die Soldaten in der Bundeswehr und ggf. Abstellen von Mängeln,
   - Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Beteiligung der Vertrauenspersonen zur Gestaltung des Dienstbetriebes.

4. Unterkünfte:
   - Mitwirken bei der Bereitstellung und Ausstattung dienstlicher Unterkunft,
   - Anwenden und Überwachen der zur Hygiene und Gesunderhaltung erlassenen Anweisungen,
   - Erstellen und Überwachen der Schlüsselordnung,
   - Erstellen und Überwachen von Benutzungsordnungen für Gemeinschaftseinrichtungen unter Beteiligung der Vertrauenspersonen,
   - Mitwirken bei der Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Arbeitssicherheit, des Brandschutzes und des Umweltschutzes im Unterkunftsbereich,
   - Erstellen und Überwachen der zur Entsorgung und Verwertung von Abfall- und Verwertungsstoffen erlassenen Anweisungen,
   - Mitwirken bei Instandsetzungsmaßnahmen in der zugeordneten Liegenschaft der Einheit und deren Überwachung,
   - Festlegen der Stubenbelegung in Abstimmung mit den übrigen Teileinheitsführern und unter Beteiligung der Vertrauenspersonen.

5. Teileinheitsführer:
   - Führen der Teileinheit (KpTrp/-Grp),
   - Aus-/Weiterbilden des Personals der Einheit,
   - Sicherstellen eines ordnungsgemäßen Geschäftsbetriebes, einschließlich Überwachen aller Dienstbücher und Aushänge/Informationstafeln der Einheit,
   - Überwachen der termingerechten und vorschriftsmäßigen Bearbeitung der Geschäftsvorgänge,

- Mitwirken bei der Erarbeitung sowie Überwachen der Einhaltung des Dienstplanes der Einheit,
- Prüfen aller Listen, die Zahlungen begründen, auf der Grundlage der Bestimmungen über die Feststellung der sachlichen Richtigkeit (Feststellungsbestimmungen),
- Führen der Dienstsiegel,[1)]
- Feststellen der täglichen Antrittsstärke von Soldaten,
- Verteilen der Privatpost,
- Überwachen der Zu- und Abschleusung von Soldaten,
- Leisten von Hilfestellung für alle Angehörigen der Einheit bei der Abwicklung des militärischen Schriftverkehrs,
- Sicherstellen des Schutzes personenbezogener Daten und Durchführen der erforderlichen Maßnahmen entsprechend den gesetzlichen Forderungen.

6. Personalbearbeitung:
   - Überwachen der Bearbeitung von Personalangelegenheiten/Führung von Personalunterlagen der Unteroffiziere und Mannschaften[2)],
   - Mitarbeiten bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung des Stellenwechsels,
   - Mitwirken bei Personalforderungen, Personalsteuerungen und Verwendungen der Unteroffiziere und Mannschaften unter Nutzung der Stellenbörsen,
   - Überwachen des Erstellens von Listen und Statistiken im Bereich des personellen Melde- und Berichtswesens,
   - Einleiten der Bearbeitung von Formblättern bei Versetzungen, Kommandierungen, Dienstreisen und Entlassungen,
   - Überwachen der Urlaubsplanung und Führen der Urlaubskartei,
   - Überwachen der Termine für Beurteilungen und Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Erstellung von Beurteilungen durch Bereitstellen von Personaldaten der zu Beurteilenden,
   - Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Beteiligung der Vertrauensperson in Personalangelegenheiten,
   - Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Feststellung, Genehmigung und Abgeltung von Ansprüchen auf Dienstzeitausgleich,
   - Mitwirken bei den Maßnahmen des personellen Meldewesens und Überwachen der Einhaltung der Bestimmungen der ZDv 20/15 „Änderungen in den persönlichen und dienstlichen Verhältnissen der Soldaten“ für den Bereich der Einheit,
   - Bearbeiten des Disziplinarbuchs[3)].

---

[1] Ermächtigung gemäß VMBl 1985 S. 271
[2] Wird die Personalbearbeitung zentral wahrgenommen, z.B. im Bataillon, arbeitet der KpFw zu.
[3] Beauftragung nach ZDv 14/3 B 195 erforderlich.

7. Übungen und Einsätze:
   - Mitwirken bei den Aufgaben der Familienbetreuungszentren (FBZ),
   - Mitwirken bei der psychologischen Betreuung der Angehörigen seiner Einheit im Einsatzgebiet,
   - Mitwirken bei der Wahrnehmung von Aufgaben der Personalbearbeitung bei Gefangenen, Gefallenen und Vermissten,
   - Mitwirken bei der Information aller Angehörigen der Einheit über die Versorgung in Krise und Krieg,
   - Aktualisieren von Alarmierungs- und Rückruflisten der Einheit,
   - Teilnehmen an Vorkommandos sowie Verbindungaufnehmen zu militärischen und zivilen (eigenen und fremden) Stellen, um die Angehörigen der Einheit unterbringen, verpflegen und betreuen zu können,
   - Organisieren des Dienstablaufs, Treffen von Absprachen mit Nachbareinheiten,
   - Einweisen von zukommandierten/zuversetzten Soldaten und abgeordneten zivilen Mitarbeitern,
   - Mitwirken bei der Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Arbeitssicherheit, des Brandschutzes und des Umweltschutzes im eigenen Verantwortungsbereich,
   - Sicherstellen und Überwachen der Feldhygiene,
   - Mitwirken bei der einsatz- und aufgabenbezogenen Personalauswahl, insbesondere hinsichtlich Verfügbarkeit und Eignung,
   - enges Zusammenarbeiten mit den Militärgeistlichen und dem Sanitätsdienst; besonders Betreuen erkrankter, verletzter oder verwundeter Angehöriger der Einheit.

IV. Zeichnungsbefugnis

Dem KpFw kann Zeichnungsbefugnis übertragen werden. Diese erteilt der Disziplinarvorgesetzte durch schriftlichen Befehl.

V. Vertretung

Der KpFw wird durch ..... vertreten.

Dienstanweisung für den Unteroffizier vom Dienst[1]

(Anhalt)

I. Bezeichnung und Dienststellung

Der Unteroffizier vom Dienst der Einheit/Einheiten führt die Bezeichnung Unteroffizier vom Dienst der.....
(Einheit/Einheiten)

Abkürzung: UvD der .....
(Einheit/Einheiten)

II. Unterstellung und Stellung als Vorgesetzter[2] [3]

1. Der UvD untersteht dem Kompaniefeldwebel der Einheit und vom Dienstschluss bis zum allgemeinen Dienstbeginn dem FvW/BvW der Einheit gemäß § 3 VorgV, sofern ein FvW/BvW eingeteilt ist.

2. Der UvD ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich gemäß § 3 VorgV gegenüber allen Soldaten der Einheit oder der Einheiten, für die er eingeteilt ist, die seiner eigenen oder einer niedrigeren Dienstgradgruppe angehören, seine unmittelbaren Vorgesetzten ausgenommen.

III. Aufgaben

Der UvD überwacht die Durchführung der Anordnungen und Maßnahmen, die den Innendienst betreffen und sorgt für den pünktlichen Ablauf des Dienstbetriebes gemäß Dienstplan.

Im Einzelnen hat er insbesondere folgende Aufgaben:
(Beispiele)

1. Der UvD übernimmt zu Beginn eines Dienstes von seinem Vorgänger Dienstbuch, Dienstanweisung und sonstige Unterlagen.
   Die Übernahme und die Übergabe der Dienstgeschäfte sind vom übernehmenden und übergebenden UvD im Dienstbuch zu betätigen.

2. Der UvD meldet die Übernahme des Dienstes dem Kompaniefeldwebel.

---

[1] Gliederung gilt sinngemäß auch für FvW/BvW, GvD/MvD

[2] Wird ein UvD für mehrere Einheiten eingeteilt, ist eine eventuell erforderliche Änderung der Unterstellungsverhältnisse des gemeinsamen UvD vom jeweiligen Kommandeur bzw. Dienststellenleiter zu befehlen

[3] "Stellung als Vorgesetzter" entfällt bei GvD/MvD

3. Sofern ein allgemeines Wecken befohlen ist, weckt der UvD in der Gemeinschaftsunterkunft nach Weisung des KpFw.

4. Der UvD prüft die gemäß Schlüsselordnung bei ihm abzugebenden Schlüssel auf Vollzähligkeit und verwahrt sie im Schlüsselschrank.

5. Der UvD führt zum Beginn der Nachtruhe (22.00 Uhr) einen Kontrollgang durch. Dabei überprüft er:
   (Einzelheiten sind durch die Einheit/Einheiten festzulegen)

6. Der UvD führt bis zum Dienstbeginn einen weiteren/weitere Kontrollgang/Kontrollgänge durch. Dabei kontrolliert er:
   (Einzelheiten sind durch die Einheit/Einheiten festzulegen)

7. Festgestellte Mängel stellt er ab. Mängel, die er nicht beheben kann, meldet er beim nächsten Dienstbeginn dem KpFw; bei dringenden oder wichtigen Angelegenheiten schaltet er einen diensthabenden Vorgesetzten ein.
   Der UvD trägt besondere Wahrnehmungen und Ereignisse in das Dienstbuch ein und trifft erforderliche Maßnahmen.

IV. Zeichnungsbefugnis und Vertretung

1. Der UvD ist nicht zeichnungsbefugt.
2. Der UvD darf sich nur mit Genehmigung des KpFw vertreten lassen.

V. Besonderheiten

1. Der UvD-Dienst dauert im allgemeinen 24 Stunden.

2. Dem UvD kann zur Unterstützung ein Mannschaftsdienstgrad zugeteilt werden. Der Mannschaftsdienstgrad hat die Bezeichnung Gefreiter vom Dienst (GvD) oder Matrose vom Dienst (MvD).

3. Kennzeichen des UvD ist eine weiße Armbinde mit schwarzem Aufdruck "UvD"; Kennzeichen des GvD/MvD ist eine weiße Armbinde mit schwarzem Aufdruck "GvD" bzw. "MvD". Sie ist am linken Oberarm zu tragen.

4. UvD und GvD/MvD tragen den vom Disziplinarvorgesetzten festgelegten Anzug.

Tagesdienstplan

Im Tagesdienstplan ist der täglich wiederkehrende Dienstablauf zeitlich zu regeln.
Er kann beinhalten:
- allgemeines Wecken,
- Frühstück,
- Revierreinigen/Reinschiff,
- Anzugkontrolle,
- Heraustreten zum Dienst,
- Dienstbeginn,
- Befehlsausgabe/Musterung,
- Ausbildungs-, Fach- und Funktionsdienst,
- Mittagspause,
- Dienstschluss,
- Abendessen,
- Nachtruhe,
- Zapfenstreich.

Wochendienstplan[1)]
(Anhalt)

Einheit Ort, Datum

Wochendienstplan
für – die Woche vom – bis/Wochentag, Datum

Feldwebel vom Wochendienst (Dienstgrad, Name, Ort, Straße, Telefon) (wenn eingeteilt)

Datum Zeit	Teilnehmer	Ausbildungsgebiet/ -stoff/ -thema/ Dienstart Allgemeine Dienste	Ausbildungsform/ -verfahren[2)]	Vorschriften und Anweisungen[2)]	Ort[2)]	Anzug[3)]	a) Leitender b) Ausbilder[2) 3)]
		Unter Ausbildungsform/-verfahren sind zu verstehen: - Ausbildungsformen: Unterricht, Praktischer Dienst, - Ausbildungsverfahren u.a.: Lehrgespräch, Stationsausbildung, Gruppenarbeit. Unter Vorschriften und Anweisungen sind zu verstehen: - Dienstvorschriften (ZDv, HDv, LDv, MDv), - AnwFE, AnwFhrAusb, AnwTrAusb, Ausbildungshilfen, - Schriftenreihe Innere Führung; Information für die Truppe, Truppenpraxis - Wehrausbildung					

Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung

[1)] Gilt sinngemäß für Sonderdienstplan
[2)] Für die Eintragungen können Abkürzungen benutzt werden, die in einer Legende zu erläutern sind
[3)] Für jeden Ausbildungsdienst und Technischen Dienst ist ein Leitender, für den Innendienst ein Aufsichtsführender einzuteilen und im Dienstplan zu benennen

Notfallplan

In **Notfällen** ist jeder verpflichtet, unverzüglich ärztliche oder sanitätsdienstliche Hilfe herbeizurufen; die Selbst- und Kameradenhilfe ist einzuleiten.

Zur Einleitung unverzüglicher Hilfeleistung bei Notfällen (schwere plötzliche Erkrankungen oder Unfälle), insbesondere nach Dienstschluss, an Wochenenden und Feiertagen, ist ein **Notfallplan** deutlich sichtbar auszuhängen. Der Notfallplan muss Angaben über nachfolgende Notfalleinrichtungen des militärischen und des zivilen Bereichs mit deren vollständigen Anschriften und Telefonnummern (Anschluss Tag und Nacht besetzt) enthalten:

a) **Einrichtungen der Bundeswehr:**
- ärztlicher/zahnärztlicher Bereitschaftsdienst im Standort,
- nächstgelegenes Bundeswehrkrankenhaus,
- Rettungsmittel (Rettungswagen/Rettungshubschrauber),
- SAR-Leitstelle,
- Wache,
- Standortpfarrer (ev./kath.).

b) **Einrichtungen des zivilen Bereichs:**
- Notarzt,
- ärztlicher/zahnärztlicher Bereitschaftsdienst,
- örtliche Krankenhäuser,
- Informationszentrum für Vergiftungsfälle (siehe "Rote Liste"),
- Rettungsmittel (Rettungswagen/Rettungshubschrauber),
- Polizei,
- Feuerwehr,
- Telefonseelsorge.

Der Notfallplan ist ständig auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben zu prüfen und ggf. vom KpFw zu berichtigen.
Über diese Regelungen hinausgehende, bereits bestehende Regelungen bleiben davon unberührt.

Spindordnung
(Anhalt)

Bettenbau
(Anhalt)

Anmerkung:
Bei übereinander aufgestellten Betten (Bild) sind die Bügel und das obere Bett mit Abhebesicherungen zu versehen.

Persönliche Hygiene

Die persönliche Hygiene soll Erkrankungen vorbeugen und nach Möglichkeit u.a. umfassen:

- Reinigen des gesamten Körpers mindestens einmal täglich, besonders nach Gefechtsdienst oder Sportausbildung,
- Zahn- und Mundpflege nach allen Mahlzeiten,
- gründliches Händewaschen, vor allem vor den Mahlzeiten,
- tägliche Pflege von Kopf- und Barthaar,
- Kurzhalten der Finger- und Fußnägel,
- Ausbürsten und Ausklopfen der Oberbekleidung nach Benutzung,
- tägliches Wechseln von Unterwäsche und Strümpfen,
- Wechseln der Kleidung vor dem Zubettgehen.

Krankenmeldeschein

Der **Krankenmeldeschein** (San/Bw/0201) dient der Unterrichtung des Disziplinarvorgesetzten durch den Truppenarzt. Der Krankenmeldeschein kann nachfolgende Feststellungen enthalten:

- voraussichtliche Erkrankungsdauer,
- Befreiung von bestimmten Dienstverrichtungen,
- Aufenthaltsort im Erkrankungsfall,
- Hinweis auf eine möglichen Schadensfall,
- vorläufige Feststellung der Verwendungsfähigkeit,
- Abschluss einer Behandlung.

Den Krankenmeldeschein stellt die Einheit aus. Die Krankenmeldescheine sind nach Rücklauf aus dem Sanitätsbereich vom Kompaniefeldwebel abzuzeichnen und im **Krankenmeldebuch** der Einheit zusammenzufassen.

Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes

(Urlaubserkrankung und Notfallbehandlung)

Anspruch

1 Als Soldat der Bundeswehr – auch als Wehrübender – haben Sie einen gesetzlichen Anspruch auf Heilfürsorge, solange Sie Anspruch auf Dienstbezüge oder Wehrsold haben. Heilfürsorge wird als unentgeltliche truppenärztliche Versorgung in Sanitätseinrichtungen der Bundeswehr gewährt. Zivile Ärzte, Zahnärzte und Krankenhäuser dürfen nur auf Anordnung des Truppenarztes mit einer entsprechenden Kostenübernahmeerklärung in Anspruch genommen werden.

2 Bei stationärer Behandlung in einem zivilen Krankenhaus haben Sie als
- Soldat der Besoldungsgruppen A 1 bis A 7 (bis einschließlich Oberfeldwebel) Anspruch auf allgemeine Krankenhausleistungen.
- Soldat der Besoldungsgruppen A 8 (Hauptfeldwebel) und höher Anspruch auf Unterbringung in einem Zweibettzimmer ohne Komfort sowie auf wahlärztliche Leistungen. Der Begriff "wahlärztliche Leistungen" hat lediglich abrechnungstechnischen Charakter; ein Anspruch auf Behandlung durch einen Arzt Ihrer Wahl (z. B.: Chefarzt) kann damit nicht begründet werden.

Ä

3 Bei Erkrankung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland werden die notwendigen Behandlungskosten nur bis zu der Höhe auf Bundesmittel übernommen, wie sie bei einer Erkrankung im Inland und Inanspruchnahme eines niedergelassenen Arztes, Zahnarztes oder eines Krankenhauses zu angemessenen Sätzen ohne Berücksichtigung der für die Bundeswehr festgesetzten Gebührensätze entstanden wären.

Verhalten bei Erkrankung im Urlaub und in Notfällen

Erkrankung außerhalb des Standortes im Inland

4 Bedürfen Sie außerhalb Ihres Standortes ärztlicher oder zahnärztlicher Behandlung, haben Sie grundsätzlich die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr (Truppenarzt, Truppenzahnarzt, Standortarzt oder Bundeswehrkrankenhaus) aufzusuchen, oder, sofern Sie dazu nicht in der Lage sind, zu benachrichtigen. Ist bei plötzlicher schwerer Erkrankung ein Arzt der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig zu erreichen, können Sie die Hilfe eines zivilen Arztes, Zahnarztes oder eines Krankenhauses in Anspruch nehmen bis ein Arzt oder Zahnarzt der Bundeswehr die weitere Behandlung übernehmen kann. In diesem Fall sind sie verpflichtet, vor Beginn der Behandlung den zivilen Arzt, Zahnarzt oder das Krankenhaus darauf hinzuweisen, dass
- Sie Soldat der Bundeswehr sind (Vorlage Ihres Truppenausweises),
- die Abrechnung der Behandlung sich nach den für die Bundeswehr geltenden Bestimmungen richtet und
- die erforderlichen Überweisungs- und Abrechnungsscheine vom zuständigen Truppenarzt nachträglich übersandt werden.

5 Auf keinen Fall dürfen Sie eine Ihnen vom Arzt, Zahnarzt oder von einem Krankenhaus vorgelegte Erklärung unterschreiben, wenn dadurch der Bund zur Zahlung erhöhter oder zusätzlicher Kosten verpflichtet wird.

Bw-2017/V-03.01 VersNr. 7530-12-182-0109 Der Vordruck ist auf dem Nachschubweg anzufordern.

Hier abtrennen!

An den behandelnden Arzt/Zahnarzt

Sehr geehrte Frau Kollegin!
Sehr geehrter Herr Kollege!

Dieser Patient ist Soldat der Bundeswehr. Ich bitte Sie daher, folgendes zu beachten:

Ein erkrankter Soldat ist grundsätzlich verpflichtet, die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr aufzusuchen oder sie auf jeden Fall, ggf. telefonisch, zu verständigen.

In Notfällen darf er zur **Erstversorgung** einen zivilen Arzt, Zahnarzt oder ein Krankenhaus im Rahmen des den Kassenärztlichen Vereinigungen nach § 75 Abs. 3 SGB V übertragenen Sicherstellungsauftrages in Anspruch nehmen. Die Behandlung ist hierbei auf die im Rahmen der Akutversorgung notwendigen Leistungen zu beschränken.

Eine Weiterversorgung durch den zivilen Arzt ist nur dann zulässig, wenn der Soldat weder **reise- noch transportfähig** und ein Arzt der Bundeswehr nicht erreichbar ist. Bei **Reise**fähigkeit wird die Weiterbehandlung in jedem Falle, bei **Transport**fähigkeit in der Regel von mir übernommen. Bitte beurteilen Sie deshalb die **Reise-** oder **Transportfähigkeit** auf der umseitigen Bescheinigung (eine Bescheinigung über **Arbeits-/Dienstunfähigkeit** ist in diesem Zusammenhang ohne Bedeutung).

Ist eine sofortige Beschaffung eines Arznei-/Verbandmittels erforderlich und ein Arzt der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig erreichbar, ist für die Verordnung ein im Rahmen der kassenärztlichen Versorgung geltender Rezeptvordruck zu verwenden. Hierbei sind Dienstgrad, Name, Vorname, Personenkennziffer, Truppenteil und Standort des Soldaten sowie der Vermerk "Notfall" auf dem Rezeptvordruck einzutragen. Rezeptgebühren dürfen vom Soldaten nicht gefordert werden.

Ihre Leistungen rechnen Sie bitte mit dem Überweisungsschein der Bundeswehr, der Ihnen nach Eingang der ärztlichen Bescheinigung umgehend übersandt wird, über Ihre zuständige Kassenärztliche/-zahnärztliche Vereinigung ab. Die ärztliche Bescheinigung ist nach Nr. 72 E-GO berechnungsfähig.

Der Truppenarzt

Weisung zum Verhalten des Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes

1 Bei Erkrankung außerhalb des Standortes sind Sie verpflichtet, die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr (Truppenarzt, Truppenzahnarzt, Standortarzt oder Bundeswehrkrankenhaus) aufzusuchen oder, falls Sie selbst dazu nicht in der Lage sind, zu benachrichtigen.

2 Ist bei plötzlicher schwerer Erkrankung oder bei einem Unfall (Notfall) ein Arzt oder Zahnarzt der Bundeswehr nicht rechtzeitig zu erreichen, können Sie die Hilfe eines zivilen Zahnarztes oder eines Krankenhauses in Anspruch nehmen bis ein Arzt oder Zahnarzt der Bundeswehr die weitere Behandlung übernehmen kann.

3 In jedem Fall haben Sie Ihre Einheit/Dienststelle mit dem umseitigen Vordruck unverzüglich von der Erkrankung oder dem Unfall zu benachrichtigen oder, sofern Ihnen dies nicht möglich ist, durch einen Beauftragten benachrichtigen zu lassen. Der Meldung ist die umseitige, von dem behandelnden Arzt auszufüllende Bescheinigung in einem verschlossenen Umschlag beizufügen.

4 Sobald Sie **reisefähig** sind, müssen Sie zu Ihrer Einheit/Dienststelle zurückkehren. Über Ihre **Dienstfähigkeit** entscheidet allein Ihr Truppenarzt.

5 Bei schuldhafter Nichtbeachtung dieser Weisung sowie der Bestimmungen des nebenstehenden Merkblattes gehen die entstehenden Behandlungskosten zu Ihren Lasten. Außerdem müssen Sie mit disziplinaren Maßnahmen rechnen.

6 Nach Ihrer Rückkehr zur Einheit/Dienststelle melden Sie sich bei Ihrem Truppenarzt. Vergewissern Sie sich, dass dieser dem behandelnden Arzt, Zahnarzt oder dem Krankenhaus die erforderlichen Überweisungsvordrucke übersandt hat. Lassen Sie sich vorsorglich ein neues Merkblatt mit anhängenden Vordrucken aushändigen.

Ihr Einheitsführer

6 Verordnet ein ziviler Arzt oder Zahnarzt Arznei- oder Verbandmittel auf Privatrezept, so achten Sie bitte darauf, dass der Arzt oder Zahnarzt auf dem Rezept Ihren Dienstgrad, Namen, Vornamen, die Personenkennziffer, den Truppenteil und Standort einträgt. Wird von einer Apotheke die sofortige Bezahlung der verordneten Mittel gefordert, so reichen sie das Originalrezept mit einem formlosen Antrag auf Erstattung der Kosten unter Angabe Ihrer Bankverbindung bei Ihrem zuständigen Truppenarzt ein.

7 Trennen Sie bitte die anhängenden Vordrucke ab und beachten Sie insbesondere die "Weisung zum Verhalten des Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes".

Erkrankung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland

8 Die Kosten für die Behandlung durch ausländische Ärzte, Zahnärzte und Krankenanstalten sind von Ihnen zunächst selbst zu bezahlen, sofern nicht in bestimmten Ländern die notwendige ambulante und stationäre Behandlung kostenfrei gewährt wird. Die entstandenen Kosten werden Ihnen auf Antrag, der nach dem Muster der Anlage 28 zur ZDv 60/7 (beim Truppenarzt erhältlich) mit beigefügten Belegen und Zahlungsbeweisen bei Ihrem Truppenarzt zu stellen ist, bis zu der in Nummer 3 genannten Höhe erstattet. Notwendige Kosten für Krankentransporte im Ausland werden übernommen; bei Rückreisen aus dem Ausland jedoch nur die durch die Erkrankung bedingten Mehrkosten für die Strecke im Inland.

9 Wegen der in der Regel höheren Behandlungskosten im Ausland wird Ihnen empfohlen, vor Beginn eines privaten Auslandsaufenthaltes eine ausreichende Versicherung gegen Krankheitsfälle im Ausland abzuschließen. Derartige Versicherungen werden von privaten Versicherungsgesellschaften, Reisebüros und Automobilclubs angeboten.

Nachteilige Folgen bei Verstößen

10 Wenn Sie die vorstehenden Heilfürsorgebestimmungen nicht beachten, werden die entstehenden Kosten bzw. Mehrkosten im Ausland von der Bundeswehr nicht übernommen. Sie sind auch nicht beihilfefähig.

Meldung einer Erkrankung oder eines Unfalls

Name, Vorname, Dienstgrad

Ort, Datum

An (Einheit/Dienststelle, Standort)

Ich bin erkrankt ab (Datum) _____ und befinde mich

☐ **a)** in ambulanter Behandlung bei
der Ärztin/dem Arzt (Name, Ort)
☐ der Zahnärztin/dem Zahnarzt (Name, Ort)

☐ **b)** zur stationären Behandlung in der Krankenanstalt (Name, Ort)

Unterschrift des Soldaten

Ärztliche Bescheinigung zur Vorlage beim Truppenarzt (im verschlossenen Umschlag)

1 Der Soldat (Name, Vorname)
Personenkennziffer
Einheit/Dienststelle, Standort
hat sich krankgemeldet am (Datum) _____ um (Uhrzeit)

2 Vorläufige Diagnose

3 Der Soldat ist
3.1 ☐ reisefähig
3.2 ☐ nicht reise-, aber transportfähig
3.3 ☐ nicht transportfähig
3.4 als Notfall eingeliefert worden in die Krankenanstalt (Name, Ort)

4 Voraussichtliche Dauer der Erkrankung

5 Bemerkungen

Arztstempel mit vollständiger Anschrift

Datum, Unterschrift des Arztes

Vermerke des Truppenarztes

1) San/Bw/
2) Erkrankten Soldaten abgeholt und den behandelnden Arzt verständigt
☐ am (Datum)

....
(Dienststelle) (Ort, Datum)

Belehrung
gemäß ZDv 10/5 "Leben in der militärischen Gemeinschaft" Nr. 404 Abs. 4 über den Missbrauch von Betäubungsmitteln

1. **Strafrechtliche Folgen**
   Ein Soldat macht sich nach dem Betäubungsmittelgesetz strafbar, wenn er unbefugt Betäubungsmittel herstellt, erwirbt, besitzt oder abgibt. Zu den Betäubungsmitteln gehören auch sogenannte "weiche" Drogen, wie Haschisch und Marihuana, sowie aufputschende Drogen, z.B. Ecstasy.
   Im Gesetz sind Freiheitsstrafen bis zu 5 Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Durch die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom März 1994 zur Strafbarkeit des unerlaubten Umgangs mit Betäubungsmitteln hat sich an dieser Rechtslage nichts geändert.
   Disziplinarvorgesetzte der Bundeswehr geben daher Fälle des Missbrauchs von Betäubungsmitteln in der Regel an die Staatsanwaltschaft ab.

2. **Disziplinare Folgen**
   Sowohl der unbefugte Besitz **als auch der Konsum** von Betäubungsmitteln innerhalb und außerhalb des Dienstes verstoßen gegen das Verbot der ZDv 10/5 Nr. 404.
   Dieses betrifft jede Art illegaler Drogen und gilt auch, soweit es sich um erstmaligen oder geringfügigen Konsum handelt.
   Als Dienstvergehen wird ein derartiges Fehlverhalten regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet, soweit nicht sogar die Einleitung eines disziplinargerichtlichen Verfahrens in Betracht kommt.

3. **Dienstrechtliche Folgen**
   Bei Grundwehrdienstleistenden, die im Anschluss an den Grundwehrdienst zur Ableistung eines freiwilligen zusätzlichen Wehrdienstes einberufen sind, kann der Missbrauch von Betäubungsmitteln während des Grundwehrdienstes gemäß § 49 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes zum Widerruf des Einberufungsbescheides betreffend den freiwilligen zusätzlichen Wehrdienst sowie gegebenenfalls auch zu einer Entlassung aus dem Grundwehrdienst gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 6 oder Abs. 4 Nr. 2 des Wehrpflichtgesetzes führen, ab Beginn des freiwilligen zusätzlichen Wehrdienstes zur fristlosen Entlassung aus dem freiwilligen zusätzlichen Wehrdienst gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 6 des Wehrpflichtgesetzes. Bei Soldaten auf Zeit kann der Betäubungsmittelmissbrauch in den ersten vier Dienstjahren - auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis - zu einer fristlosen Entlassung nach § 55 Abs. 5 des Soldatengesetzes führen.

Ich .....
(Dienstgrad, Name, Vorname, PK und für ZPst soweit zutreffend Status, Diensteintritt, OAJ, TrGtg/DBer/VwdgBer, AVR)
habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

.....
(Unterschrift)

Verteiler
- Personalbearbeitende Stelle (Stammakte/Klarsichthülle)
- Zusatzakte (soweit geführt)
- Soldat

Auszug aus Erlass
"Information und Werbung von Berufsverbänden und Gewerkschaften der Beamten und Arbeitnehmer durch Aushänge in Dienststellen im Geschäftsbereich BMVg"
(BMVg - S II 2 – jetzt PSZ II 4 – Az 01-52-02 vom 9. April 1975)

Den Berufsverbänden und Gewerkschaften ist zu gestatten, Informationstafeln in Einrichtungen der Bundeswehr, die von Beamten und Arbeitnehmern genutzt/mitgenutzt werden, anzubringen, sofern die Räumlichkeiten dies zulassen und der Dienstbetrieb nicht gestört wird. Die Informationstafeln müssen zur Unterscheidung von dienstlichen Anschlagtafeln ("Schwarzes Brett") kenntlich gemacht werden.

Aushänge von Informations- und Werbematerial der Berufsverbände und Gewerkschaften der Beamten und Arbeitnehmer in Dienststellen im Geschäftsbereich des BMVg dürfen ohne vorherige Genehmigung an der Informationstafel angebracht werden.

Aushänge von Informations- und Werbematerial der Berufsverbände und Gewerkschaften dürfen die Grenze spezifisch koalitionsgemäßer Information und Werbung nicht überschreiten. Koalitionsgemäße Information und Werbung muß sich insbesondere beschränken auf Regelungen der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen (parteipolitischer Inhalt ist nicht, allgemeinpolitischer Inhalt nur soweit zulässig, als ein unmittelbarer Zusammenhang mit der Wahrung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen besteht). Die Information und Werbung darf insbesondere nicht

- *gegen andere Koalitionen in grob unwahrer Weise vorgehen oder es auf deren Ausschaltung anlegen (Rücksichtnahme auf Koalitionspluralismus),*
- *gegen die negative Koalitionsfreiheit der einzelnen Arbeitnehmer verstoßen,*
- *den Arbeitgeber und die Arbeitgeberschaft allgemein in unsachlicher Weise angreifen.*

Soweit Aushänge gegen die Grundsätze verstoßen, sind sie zu entfernen. Bei Wiederholungen ist BMVg – S II 2 (jetzt PSZ II 4) *zu berichten.*

Die Regelung über die Zusammenarbeit mit den Berufsorganisationen der Soldaten (Erlass BMVg vom 24.11.1971, VMBl 1971 S. 454, geändert durch Erlass BMVg – VR I 1 – jetzt R I 1 – vom 22.07.1975, VMBl 1975 S. 318) bleibt unberührt.

Fundstellenverzeichnis

A

Abkürzungen
- ZDv 64/10 „Abkürzungen für den Gebrauch in der Bundeswehr – Deutsche Abkürzungen“

Änderungsmeldungen
- ZDv 20/15 „Änderungen in den persönlichen und dienstlichen Verhältnissen der Soldaten“

Alkohol
- AllgUmdr Nr. 300 Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer – Suchtproblematik –
- Richtlinien für das Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten (Grundwerk G1-Hinweise, Kapitel 2.4)

Amateurfunk
- VMBl 1984 S. 125
- VMBl 1986 S. 394

Anzug
- ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“

Arbeitssicherheit
- ZDv 44/2 „Arbeitsschutz und Unfallverhütung“
- BMVg – Fü S V 5 (jetzt: Fü SKB II 5) – Az 47-40-00 vom 12.12.1997 (Weisung für den Umgang mit Fremdgerät durch Soldaten der Bundeswehr)

Ausgestaltung/Verschönerung der Unterkünfte
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nrn. 713 u. 714)

Auslandseinsatz/besondere Auslandsverwendung
- Verfahrens- und Abfindungsbestimmungen bei Versetzung, Dienstpostenwechsel, Kommandierung und Abordnung in das Ausland, im Ausland und vom Ausland in das Inland, VMBl 1991, S. 486 i.V.m. VMBl 1992 S. 8
- Verwendung von Soldaten im Ausland und bei integrierten Stäben im Inland, VMBl 1997 S. 296
- Reiseangelegenheiten im Rahmen der Auslandsverwendung von Soldaten, Beamten und Arbeitnehmern der Bundeswehr (einschließlich der Angehörigen des BMVg) sowie die Abrechnung der Kosten von Luft- und Seetransporten, VMBl 1974 S. 318
- Soldatenversorgungsgesetz,
  VMBl 1995 S. 145 i.V.m. VMBl 1997 S. 290 und 320

Aus-Bet

- Verwendung von Beamten und Arbeitnehmern auf Dienstposten der Bundeswehr im Ausland,
  VMBl 1991 S. 213 i.V.m. VMBl 1992 S. 123, 1993 S. 96 und 1994 S. 142
- Allgemeiner Umdruck 1/100 „Handbuch für Einsätze der Bundeswehr im Frieden außerhalb des Hoheitsgebietes der Bundesrepublik Deutschland“
- Richtig Essen und Trinken im Einsatz
  (Allgemeiner Umdruck 46/40, Leitfaden Ernährungsfragen in der Truppenpraxis 7.10.3 und Anlage 10; in Vorbreitung)

Ausstattung (Ausstattungssätze)

- AllgUmdr Nr. 116 „Ausstattungssätze für Liegenschaften, Teil I, Raumausstattungssätze (RAS)“

B

Befreiung von der Verpflichtung zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft

- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Anhang Teil A Anlage 1)

Befreiung von der Truppenverpflegung

- ZDv 36/1 „Die Verpflegung der Bundeswehr im Frieden“

Bekleidung und persönliche Ausrüstung

- AllgUmdr Nr. 137 VS-NfD „Richtlinien für Bekleidung“
- ZDv 37/1, Anlage 7 „Anleitung für die Behandlung und Pflege von Bekleidungs- und Ausrüstungsstücken“

Berufsverbände und Berufsorganisationen

- VMBl 1971 S. 454
- BMVg – S II 2 (jetzt: PSZ III 4) – Az 01-52-02 vom 09.04.1975

Beschäftigtenschutzgesetz

- VMBl 1995 S. 272
- FSchr BMVg - Fü S I 1 - mbh 017760 v. 11.09.97

Besondere Vorkommnisse

- ZDv 10/13 „Besondere Vorkommnisse“

Betäubungsmittel

- AllgUmdr Nr. 300 Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer – Suchtproblematik -
- Richtlinien für das Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten (Grundwerk G1-Hinweise, Kapitel 2.4)
- ZDv 14/3 „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“ B 172

Beteiligung

- ZDv 10/2 „Beteiligung der Soldaten durch Vertrauenspersonen“

Betreuung von Soldaten im Dienst am Heiligen Abend/Silvestertag
- VMBl 1989 S. 259
- BMVg - S I 2 (jetzt: PSZ III 1) - Az 69-05-01/100 vom 1.12.1995 „Heimbewirtschaftungsbestimmungen“

Betreuung erkrankter Soldaten
- VMBl 1970 S. 171 i.V.m. 1981 S. 300
- FAInspSan B 07.01

Betreuungsausschuss
- BMVg - S I 2 (jetzt: PSZ III 1) - Az 69-05-01/100 vom 1.12.1995 „Heimbewirtschaftungsbestimmungen“

Betriebsausflüge
- VMBl 1981 S. 272 i. V. m. VMBl 1993 S. 240

Betrunkene Soldaten
- siehe „Alkohol“

Brandschutz
- ZDv 9/610 „Brandschutz der Bw - Brandkunde, Löschlehre und Brandbekämpfungstaktik“
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Anhang Teil B Anlage 9)
- siehe „Selbstschutz“

C

CB-Funk
- siehe „Amateurfunk“

D

Datenschutz
- VMBl 1998 S. 153

Dienstliche Veranstaltung
- ZDv 14/5 „Soldatengesetz“, B 132 und B 133

Dienstliche Veranstaltung geselliger Art
- VMBl 2002 S. 123

Die-Für

Dienstzeitausgleichsregelung
- Erlass über den Ausgleich besonderer zeitlicher Belastungen der Soldaten in der jeweils geltenden Fassung.

Disziplin
- ZDv 10/1 „Innere Führung“

E

Elektrogeräte
- private Nutzung
  ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“
  (Nrn. 1019 - 1021)

Elternzeit
- VMBl 1995 S. 358
- VMBl 1997 S. 141
- VMBl 1999 S. 81
- VMBl 2001 S. 183

Erlass Erzieherische Maßnahmen
- ZDv 14/3 „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“

Erziehungsurlaub für Soldaten
- siehe „Elternzeit“

F

Fernsehgeräte
- siehe „Rundfunkgeräte“

Feststellungsbestimmungen
- VMBl 1984 S. 249

Freizeit
- Handbuch für Freizeitberater Streitkräfteamt – G 1/2 (jetzt: VI 2 (3)), Januar 1993

Friseurbetriebe in Truppenunterkünften
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nr. 479)
- BMVg – S I 2 (jetzt: PSZ III 1) – Az 69-14-01 vom 25.10.1988

Fürsorge in Todesfällen von Soldaten
- BMVg – S I 1 (jetzt: PSZ III 1) – Az 29-59-00 vom 07.11.1995

G

GEMA
- VMBl 1986 S. 410

Gemeinschaftskassen
- VMBl 1987 S. 167

Gemeinschaftsunterkunft
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Kapitel 2)

Gemeinschaftsveranstaltungen
- VMBl 1981 S. 272 i.V.m. VMBl 1993 S. 240

Geschäftsverkehr
- ZDv 64/1 „Geschäftsverkehr in den Dienststellen der Streitkräfte“

Gesunderhaltung
- § 17 Abs. 4 des Soldatengesetzes

Gliederungsformen
- ZDv 1/50 „Grundbegriffe zur militärischen Organisation, Unterstellungsverhältnisse, Dienstliche Anweisungen“

Gottesdienst
- siehe „Militärseelsorge“

H

Handel und Gewerbeausübung im Bereich der Bundeswehr
- VMBl 1991 S. 290

Haushaltsmittel für die Betreuung der Soldaten in der Freizeit
- VMBl 1969 S. 409
- VMBl 1972 S. 29

Heizperiode
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nr. 1005)

Hobby-Shop (Kfz)
- VMBl 1972 S. 29

Inn-Mil

I

Innere Führung
- ZDv 10/1 „Innere Führung“

K

Kasernenbefehle)
Kasernenbereich)
Kasernenkommandant) ZDv 40/1 „Aufgaben im Standortbereich“
Kasernenoffizier)
Kasernensonderbefehle)

Kellerbar
- BMVg – S I 2 (jetzt: PSZ III 1) – Az 69-05-01/100 vom 01.12.1995 „Heimbewirtschaftungsbestimmungen“

Kraftfahrzeuge, privateigene, in Liegenschaften der Bundeswehr
+ Abstellen
+ Unterstellen
+ Waschen
  - ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Kapitel 3)
- Meldepflichten der Eigentümer und Halter von Kraftfahrzeugen bei Wechsel des Standorts, VMBl 1970 S. 162

L

Lebenskundlicher Unterricht
- ZDv 66/2 „Lebenskundlicher Unterricht“

M

Mannschaftsheime
- BMVg - S I 2 (jetzt: PSZ III 1) - Az 69-05-01/100 vom 01.12.1995 „Heimbewirtschaftungsbestimmungen“
- VMBl 1974 S. 31 „Verwaltungsbestimmungen für Übungen im Inland“

Militärseelsorge

- ZDv 66/1 „Militärseelsorge“
- ZDv 66/2 „Lebenskundlicher Unterricht“

- ZDv 40/1 „Aufgaben im Standortbereich“, Kapitel 12 „Militärseelsorge“
- ZDv 40/11 „Übungsplätze“
- GenInsp/Fü S I 4 (jetzt: Fü S I 3) - Az 36-01-10 vom 12.11.1984
- BMVg - Fü S I 3 - Az 36-01 vom 09.06.1997
- Führungshilfe für Vorgesetzte, Band 2 „Dienstaufsicht und Zusammenarbeit“, B. „Zusammenarbeit“, II. „Zusammenarbeit mit dem Militärseelsorger“

Mitbestimmung
- siehe „Beteiligung“

Mutterschutz
- VMBl 1998 S. 16
- VMBl 2001 S. 187

N

Nichtraucher
+ Maßnahmen zum Schutz der Nichtraucher im dienstlichen Bereich
  - VMBl 2000 S. 143 i.V.m VMBl 2002 S. 356

O

Offizierheim
- ZDv 60/2 „Die Bewirtschaftung von Heimen und Heimräumen der Offiziere und Unteroffiziere durch Heimgesellschaften“
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nr. 477)
- BMVg - VR III 2 (jetzt: R I 2) - Az 69-10-01 vom 20.12.1971 „Gestellung von Buffethilfskräften durch die Standortverwaltung“

Ordnung
- siehe „Disziplin“

P

Politische Bildung/Betätigung
- ZDv 12/1 „Politische Bildung in der Bundeswehr“
- VMBl 2000 S. 266
- Grundwerk G 1 - Hinweise S. 2510

R

Rauchverbot/Raucherlaubnis
- VMBl 2000 S. 143 i.V.m VMBl 2002 S. 356

Raum- und Flächennormen der Bundeswehr
- ZDv 73/1 VS-NfD „Raum- und Flächennormen der Bundeswehr (RFN)“

Raumtemperatur
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nr. 1003)

Reinigungspflicht
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Kapitel 8)

Religionsausübung
- ZDv 66/1 „Militärseelsorge“

Rundfunk-, Fernsehgeräte
- Betreiben privater Geräte
- VMBl 1993 S. 161

Ruhepause
- ZDv 43/1 „Kraftfahrvorschrift für die Bundeswehr, Bestimmungen für den Betrieb und Verkehr von Dienstfahrzeugen“

S

Saunaanlagen
- VMBl 1987 S. 88
- VMBl 1988 S. 172
- VMBl 1991 S. 281

Schmucktragen zur Uniform
- ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“

Schriftverkehr
- siehe „Geschäftsverkehr“

Schwerbehindertengesetz

(neu: Sozialgesetzbuch; siehe Stichwort „Sozialgesetzbuch“)

Selbstschutz
- ZDv 9/100 VS-NfD „Selbstschutz in der Bundeswehr“

Sexualität
- Führungshilfe für Vorgesetzte, Band 2 „Dienstaufsicht und Zusammenarbeit“, Teil A III

Sicherheit
- ZDv 2/30 „Sicherheit in der Bundeswehr“

Soldatenbeteiligungsgesetz
- VMBl 1997 S. 128 i.V.m. VMBl 2002 S. 74
- VMBl 2000 S. 65

Sozialdienst der Bundeswehr
- VMBl 1983 S. 159

Sozialgesetzbuch IX
- Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – in der Fassung vom 19. Juni 2001 (BGBl I S. 1046)

Standortbereich
- ZDv 40/1 „Aufgaben im Standortbereich“

T

Tag der offenen Tür
- VMBl 1997 S. 45

Teileinheitsführer
- ZDv 1/50 „Grundbegriffe zur militärischen Organisation, Unterstellungsverhältnisse, Dienstliche Anweisungen“

Tierhaltung
+ dienstliche
+ private
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Kapitel 3)

Truppenärztliche Versorgung
- ZDv 60/7 „Verwaltungsbestimmungen und Gebühren für Untersuchungen im Musterungs- und Annahmeverfahren und für die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung“

Truppenarzt
- AllgUmdr Nr. 308 „Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer, Zusammenarbeit der Vorgesetzten mit den Truppenärzten“

Tru-Ver

Truppenbücherei
- VMBl 1969 S. 417 i.V.m. VMBl 1970 S. 114 und 1973 S. 129

Truppenkino
- VMBl 1965 S. 525 i.V.m. VMBl 1973 S. 10

U

Umweltschutz
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“
- VMBl 1998 S. 220
- Unterrichtsmappe zum Ausbildungsgebiet Umweltschutz
- Allgemeiner Umdruck 6/20 „Wegweiser Umweltschutz am Standort“
- Allgemeiner Umdruck 165 „Umweltrechtsammlung für den Umweltschutz in der Bundeswehr, Band 1, Band 2“

Unentgeltliche truppenärztliche Versorgung
- ZDv 60/7 „Verwaltungsbestimmungen und Gebühren für Untersuchungen im Musterungs- und Annahmeverfahren und für die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung“

Uniform
- ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“

Unteroffizierheim
- ZDv 60/2 „Die Bewirtschaftung von Heimen und Heimräumen der Offiziere und Unteroffiziere durch Heimgesellschaften“

V

Veranstaltungen
+ dienstliche, geselliger Art
- VMBl 2002 S. 123

Verpflegung
- ZDv 36/1 „Die Verpflegung der Bundeswehr im Frieden“
- ZDv 36/2 „Verpflegungsgeldabrechnungsbestimmungen für die Bundeswehr“

Verschlusssachen
- ZDv 2/30 „Sicherheit in der Bundeswehr“

Verschönerungen
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nrn. 713 u. 714)

Vertrauensperson
- ZDv 10/2 „Beteiligung der Soldaten durch Vertrauenspersonen“

Vorgesetzter
- ZDv 14/5 „Soldatengesetz“ Teil D „Verordnung über die Regelung des militärischen Vorgesetztenverhältnisses (VorgV)“

W

Wachdienst
- ZDv 10/6 VS-NfD „Der Wachdienst in der Bundeswehr“

Waffen
+ Lagerung privater Waffen
- VMBl 1979 S. 201

Wahlen
- VMBl 1980 S. 182
- VMBl 1980 S. 533 i.V.m. VMBl 1988 S. 25
- VMBl 1990 S. 269
- VMBl 1991 S. 120 i.V.m. VMBl 1995 S. 262
- VMBl 1995 S. 100
- VMBl 1997 S. 121
- VMBl 1999 S. 206
- VMBl 2002 S. 95 i.V.m. VMBl 2002 S. 336

Waschen privateigener Kraftfahrzeuge
- ZDv 70/1 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (Nr. 320)

Wehrbeauftragte(r)
- VMBl 2001 S. 149

Z

Zuschuss zum Erwerb der Bahncard
- VMBl 1996 S. 103

Stichwortverzeichnis

A

Abfall	306
Abwesenheit	223
ärztliche bzw. zahnärztliche Behandlung	405, 406, 409
ärztliche bzw. zahnärztliche Versorgung	Kap 4
Aktenkundige Belehrung	404
Allgemeine Grundausbildung	217
Alkoholmissbrauch	403
Anzug	216
Ausbildung	212
Ausbildungsdienst	211
Ausbildungseinrichtung	308
Ausbildungsstoff	212
Ausgang	217-223, 502, 507
Aushang	230, 512, Anl 13
Auslandseinsatz	Vorbem, Kap 5
Ausstattungsgegenstände	312

B

Befehlsausgabe	215
Behandlung (ärztliche)	405, 406, 409
Bekleidung und persönliche Ausrüstung	315, 320, 323
Belehrung über den Missbrauch von Betäubungsmitteln	Anl. 12
Benutzungsordnungen	307
Berufsförderungsdienst	230
Berufsverbände	230, Anl 13
Beschlagnahme	318
Besuche	309, 502, 509
Betäubungsmittel	404, Anl 12
Beteiligung	101, 108, 209, 210, 226, 307, 506, Anl 2
Betreuungseinrichtungen; -maßnahmen	308, 505
Bett	319, Anl 8
bettlägerig kranke Soldaten	408
Bettwäschetausch	212
Bilder	311
Bootsmann vom Wochendienst (BvW)	225

Die - Fun

D

Dienstablauf	108, 210, 506
Dienstanweisung	204, 225, Anl 2, Anl 3
Dienstaufsicht	202
Diensteinteilung	226, 229
Dienstplan	210, 229, Anl 4, Anl 5
Dienststelle	201 (Fußnote)
Dienstverrichtungen (Befreiung von)	410, 411
Disziplin	101, 103, 225, Anl 1
Disziplinarvorgesetzter	202, 203, 204, 214, 218, 224, 226, 229, 230, 311, 316, 317, 401, 403, 404, 410, 411, 507, 508, 509, Anl 1, Anl 2, Anl 3, Anl 10
- nächst höherer	202, 224, 410
Durchsuchung	318

E

Einbringen verbotener Gegenstände	311
Einschränkungen	502, 503
Einrichtungsgegenstände	312
Erhaltungsarbeiten	323
Erste Hilfe	405
Esseneinnahme	216

F

Facharzt	409
Fach- und Funktionsdienst	211, 212
Familienangehörige	509
Feldwebel vom Wochendienst (FvW)	**225**, Anl 5
Flüssigkeitszufuhr	504
Frauenbeauftragte	230, Anl 2
freier Ausgang	217, **218**
Freigeländebetreuung	305
Freiräume	105
Freizeitbüro	230
Fürsorgepflicht	222
Funktionalität	103, 501

G

Gäste	310
Gefreiter vom Dienst (GvD)	225
Geländebetreuung	305
Gemeinschaftsräume	307,308
Gemeinschaftsunterkunft	214, 217, 310, 311, 320
Genuß alkoholischer Getränke	403
Gespräch	109,410
Gesundheit, Gesunderhaltung	Kap 4, 401
Gewerkschaften	230

H

Haarnetz	Anl 1
Haar- und Barttracht	Anl 1
Handwaffen	225,316,322
Heizung	306
Hilfeleistung	Anl 6
Hygiene	Kap 4, 401, 402,Anl 1, Anl 9

I

Informationstafel	230, Anl 13
Innendienst	Vorbem, Kap 2, 201,202,203,204,211,212,224,225
Innere Führung	Vorbem

K

Kameradenhilfe	403, Anl 6
Kasernenbefehl	229
Kasernenkommandant	225,301
Kasernensonderbefehl	229
Körperpflege	Anl 9
Kompaniebefehl	229

Kompaniefeldwebel	203, **204**, 205, 206, 207, 215, 225, 226, 229, 309, 313, 321, Anl 2, Anl 3, Anl 6, Anl 10
Kontrollen	314
Krank zu Hause	411
Krankenmeldebuch	Anl 10
Krankenmeldeschein	410, Anl 10

L

Lagerung privater Schusswaffen und Munition	316
lebenskundlicher Unterricht	210
Lebensmittel	315
Lehrgänge	228
Liegenschaftsbezogener Umweltschutz	304

M

Mannschaftsräume	308
Matrose vom Dienst	**225**
Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes	413, **Anl 11**
Militärgeistliche	205
militärische Gemeinschaft	Vorbem, 101, 201, 205, 209, 501
Militärseelsorge	230
Mittagsverpflegung	216
Munition, private	
- Lagerung	316
Musterung	215

N

Nachtausgang	**221**
Nachtruhe	**219**, 508
Namensschild	315, 319
Neuaushang	229
Nichtraucher	307, 313
Notfälle	405, 413, Anl 6, Anl 11
Notfalleinrichtung	Anl 6
Notfallplanung	231, **Anl 6**

O

Offizierheime	308
Ordnung	102, 225, Kap 3, 306, 315
Ordnungsregeln	103
Organisation des Innendienstes	210-231

P

Personalrat	203 (Fußnote), 230
politische Bildung	210
private Besuche	309, 509
private Schusswaffen und Munition	
- Lagerung	316
Privatsachen	315
Propagandamittel verfassungswidriger Organisationen	311
Putz- und Flickstunde	324

R

Raucher	307, 313
Rauchverbot	313
Reinigen	314, 320-324, 511
Reinigungsmittel	306, 322
Revierreinigungsplan	321
Rückreise	223

S

sanitäre Anlagen	414, 415
Sanitärcontainer	511
Sanitätseinrichtung	231, 408, 412, 413
Sauberkeit	306, 317
Schichtdienstplan	**213**
Schlüssel, -ordnung	303
Schriften	311
Schusswaffen, private	
- Lagerung	316
Schwarzes Brett	**229**, 512
Schwerbehindertenvertretung	107, 230

Selbst- und Kameradenhilfe	Anl 6
Sexualität	101 (Fußnote)
Sicherheitsaufgaben	225
Sicherheitsbestimmungen	Anl 1
Sicherheit, -slage	225, 503
Soldat (männlich/weiblich)	Vorbem 2
Soldatenbeteiligungsgesetz	108, 209
soldatische Ordnung	Vorbem, 106, 224, 225
Sonderdienste	224, **225**, 226, 227, 228, 502
Sozialdienst	205, 230
Spind	314, 315, **Anl 7**
Spindkontrolle	317, 318
Spindordnung	312, 315, 502, 510, Anl 7
Sportstätten	308
Sprechstunden (ärztliche)	406, 407
Standortverwaltung	302, 304, 322
stationäre Behandlung	408
Strom	306
Stube	313, 314, 315
Stubengemeinschaft (-belegung)	313, 314
Stubenordnung	**312**, 319, 502, 510

T

Tagesdienstplan	**211**, 212, Anl 4
Teileinheitsführer	203, 208, 313
Trinkwasser	504
Truppenarzt, -zahnarzt	205, 406, 504
Truppenärztliche Versorgung	405
Truppensanitätsdienst	227
Truppenunterkunft	322

U

Übergabefähigkeit	312
Umwelt, -schutz	304
Unterkunftsbereich	301
Unteroffizierheime	308
Unteroffizierkorps	206
Unteroffizier vom Dienst (UvD)	**225**

V

Verantwortlichkeiten, Verantwortung	102, 105, 202-209
Verbotene Gegenstände in der Unterkunft	311
Verhalten (in der Unterkunft)	306-310
Verschönerung	302
Vertrauensperson	107, 203, 205, 209, 210, 226, 230, 307, 313, 321, 506, Anl 2
Verwaltung	205
Verwertungsstoffe	306

W

Waffenkammer	316
Waffenreinigen	212
Wasser	306
Wecken	214
Wehrbeauftragte/r des Deutschen Bundestages	230
Wehrsoldzahlung	212
Wertfach	315, 317
Wochendienstplan	212, **Anl 5**
Wochenendausgang	**222**
Wohncontainer	511
Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft	Vorbem

Z

Zapfenstreich	217, **220**, 221
Zeugdienst	324
Zivilkleidung	507

Änderungsnachweis

Änderung Nr.	Datum	Geändert von (Dienststelle), am (Datum)	Unterschrift
1		Im Nachdruck eingearbeitet	
2	02.08.1999	HA II 4 (1)	
3	12.04.2001	HA II 4 (1)	
4	17.06.2002	HA II 4 (1)	
5	04.06.2003	SKA IV 3 GrpDv	Hptm Lübeck